

نظارة الداخلية

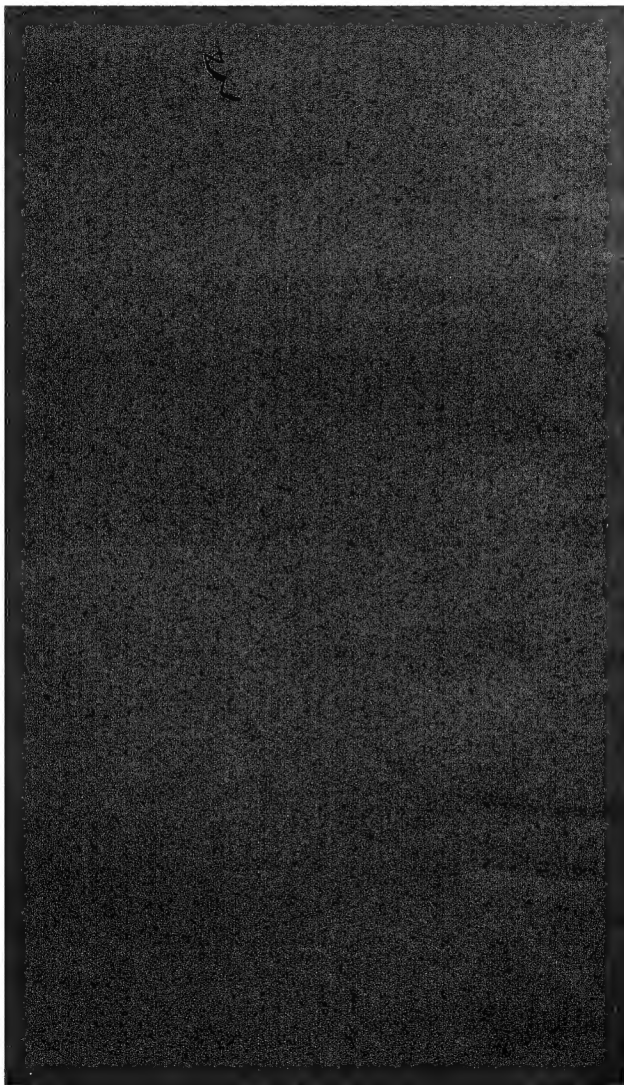
قانون البوليس

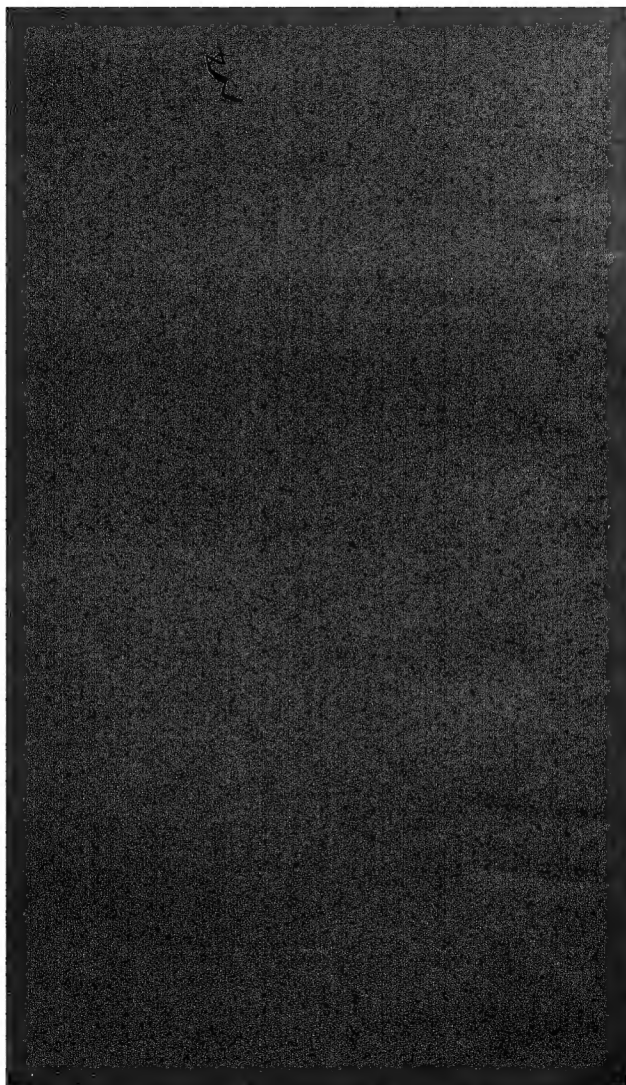
١٣١

رقم

قانون

للکان





17

نظارة الداخلية

قانون البوليس

١٩١٤



المطبعة الاميرية بالقاهرة
١٩١٤

قانون البوليس

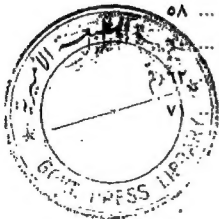
فهرست الابواب والفصول

الباب الأول - واجبات موظفي الامن العام :

١	الفصل الأول - المحافظون والمديرون
٤	» الثاني - الحكماء وروث
٥	» الثالث - مأمورو الضبط
٧	» الرابع - المأمورون ومعاونو البوليس
١١	» الخامس - ضباط بوليس السكة الحديدية
١٤	» السادس - الداوريات
١٩	» السابع - استعمال الأسلحة النارية
٢٠	» الثامن - منع القسوة نحو الحيوانات
٢١	» التاسع - التصرف بالأشخاص المصابين ويبحث الموقى
٢٤	» العاشر - التصرف بالأشخاص المجنوين
٢٦	» الحادى عشر - رعاية الدول الأجنبية

الباب الثانى - منع الجنايات :

٣٥	الفصل الاول - حمل واحراز السلاح
٤٩	» الثاني - الاتجار بالأسلحة
٥٦	» الثالث - بيع المواد السامة
٥٧	» الرابع - المتشردون
٥٨	» الخامس - الاحداث
	» السادس - المشبهون
	» السابع - ملاحظة البوليس
	» الثامن - تحقيق شخصية المجرمين



الباب الثالث - استكشاف الجنايات :

صفحة

٧٣	الفصل الأول - تقارير الجنايات
٨٥	» الثاني - التعدي
٨٩	» الثالث - تحقيقات البوليس
٩٢	» الرابع - لقاء القبض
٩٤	» الخامس - التحقيق الجنائي

الباب الرابع - لوائح مختلطة تتعلق بالأمن العام :

١١١	الفصل الأول - المحلات العمومية
١١٤	» الثاني - بيوت العاهرات
١١٧	» الثالث - التيارات
١١٩	» الرابع - الفعلة المشتغلون بالأعمال العمومية
١٢١	» الخامس - البساورتات
١٢٥	» السادس - الحشيش والبارود
١٣١	» السابع - بناء وهدم العزب

الباب الخامس - العمد ومشايخ :

١٣٥	الفصل الأول - عمد ومشايخ البلاد
١٥٠	» الثاني - عمد ومشايخ العربان

الباب السادس - الخفر :

١٥٥	الفصل الأول - التعيين والرفق
١٥٧	» الثاني - مستخدمو الخفر
١٥٩	» الثالث - الاجازات
١٦٠	» الرابع - التعليم
١٦١	» الخامس - المكافآت
١٦٢	» السادس - الجزآت
١٦٤	» السابع - واجبات الخفر

الباب السادس - الخفصر: (تابع)

صيفة

- الفصل الثامن - تحصيل أجرة الخفر ١٧٢
 » التاسع - حساب أجرة الخفر ١٧٧
 » العاشر - دفع ماهيات الخفر ١٨١
 » الحادى عشر - الأسلحة والجبه خانة ١٨٤

الباب السابع - السجون:

- الفصل الأول - السجون المركزية ١٨٧
 » الثانى - الشغل بدلا عن الحبس ١٩٥
 » الثالث - الافراج تحت شروط مقررة ١٩٩
 » الرابع - مكافآت المسجونين عند الافراج عنهم ٢٠٢
 » الخامس - الحكم بالاعدام ٢٠٤

الباب الثامن - شروط الخدمة:

- الفصل الأول - التعين والترقية والمكافآت ٢٠٧
 » الثانى - التعليم ٢١٠
 » الثالث - مدرسة البوليس ٢١١
 » الرابع - الامتحانات ٢١٢
 » الخامس - الالتحاق بالخدمة ٢١٤
 » السادس - الخدمة ٢١٥
 » السابع - اعادة الالتحاق بالخدمة ٢١٧
 » الثامن - الاجازات ٢١٨
 » التاسع - الانتقال ٢٢٤
 » العاشر - اجراءات تسليم العهد ٢٢٧
 » الحادى عشر - الوفاة ٢٢٨
 » الثانى عشر - الرفق ٢٢٨
 » الثالث عشر - المراسلات ٢٣١

الباب التاسع - التأديب :

صفحة

٢٣٣	الفصل الأول - تعليمات عمومية
٢٣٦	» الثاني - الجرائم المرتكبة أثناء تأدية الخدمة
٢٣٩	» الثالث - المجالس التأديبية
٢٤٢	» الرابع - التحفظ العسكري
٢٤٤	» الخامس - تحقيق التهم
٢٤٦	» السادس - الجزاءات الادارية
٢٥٠	» السابع - المجالس العسكرية
٢٦٨	» الثامن - العقوبة البدنية
٢٦٨	» التاسع - الهروب

الباب العاشر - القره قولات والحرس :

٢٧١	الفصل الأول - تأدية التعظيم والسلام
٢٧٥	» الثاني - القره قولات
٢٧٩	» الثالث - حرس المسجونين
٢٨٧	» الرابع - فرار المسجونين

الباب الحادي عشر - الخيول وخدمة الاسطبل :

٢٨٩	الفصل الأول - الطب البيطري والبيطرة
٢٩٥	» الثاني - العليق
٣٠٠	» الثالث - السروج وأدواتها
٣٠٣	» الرابع - خدمة الاسطبل

الباب الثاني عشر - الكساوى :

٣٠٩	الفصل الأول - علامات الرتب العسكرية
٣١٣	» الثاني - كساوى الضباط
٣٢١	» الثالث - العساكر
٣٢٣	» الرابع - الوسامات والنياشين والمعداليات
٣٢٤	» الخامس - الصنایعية

الباب الثالث عشر — الحسابات والصرفيات :	صفحة
الفصل الأول — استحضار كشوف الماهيات	٣٢٧
» الثاني — الماهيات	٣٣٢
» الثالث — مشتري المهمات	٣٣٨
» الرابع — صرف النقود	٣٣٩
» الخامس — السلفة المستديمة	٣٤٢
» السادس — رسم ورق التغة	٣٤٤
» السابع — التعميمات	٣٤٦
» الثامن — مصاريف المعالجة بالمستشفى	٣٤٧
» التاسع — المرتبات	٣٤٧
» العاشر — الأبنية والترميمات	٣٤٩

الباب الرابع عشر — الانتقال :

الفصل الأول — أجرة العربات	٣٥١
» الثاني — الانتقال	٣٥٢
» الثالث — استمارات السكة الحديد	٣٦١
» الرابع — بدل السفرية	٣٦٩

الباب الخامس عشر — المكاتبات :

الفصل الأول — المكاتبات	٣٧٥
» الثاني — طوابع البوستة وحوالات النقود والتغريفات	٣٨٢

الباب السادس عشر — الدفاتر والقيودات :

الفصل الأول — تعليمات عمومية	٣٨٣
» الثاني — الدفاتر والقيودات (بالمحافظات والمديريات)	٣٨٨
» الثالث — الدفاتر والقيودات (بالاقسام والمراكز)	٣٩٦
» الرابع — قلم السوابق المحلى	٤٤٨

الملحقات :

صفحة

ملحق نمرة ١ — جداول الجزآت ٤٥٥

» » — جداول الدفاتر والارانيك والكشوف ٤٦٩

فهرست أبجدية ٥٠٩



قانون البوليس

الباب الاول

واجبات موظفي الأمن العام

- الفصل الاول — المحافظون والمديرون
- » الثاني — الحكمدارون
- » الثالث — مأمورو الضبط
- » الرابع — المأمورون ومعاونو البوليس
- » الخامس — ضباط بوليس السكة الحديد
- » السادس — الداوريات
- » السابع — استعمال الاسلحة النارية
- » الثامن — منع القسوة نحو الحيوانات
- » التاسع — التصرف بالاشخاص المصابين وبجثث الموق
- » العاشر — التصرف بالاشخاص المجنودين
- » الحادى عشر — رعايا الدول الاجنبية

الفصل الاول

المحافظون والمديرون

١ — المحافظون والمديرون مسؤولون مباشرة لدى عطوفة ناظر الداخلية عن المسؤولية العمومية استنباب الأمن العام كل منهم فى دائرة اختصاصه . وعليهم أن يراقبوا دوما بغاية الدقة سير الفروع المتنوعة التى تعمل معا لمنع وقوع الحوادث الجنائية أو لاستكشاف فاعليها عند وقوعها ولحماكة الجانين ومعاقبتهم . وأن يتأكدوا من أن كافة الاوامر والتعليمات الصادرة من نظارة الداخلية جارية تنفيذها فى حينها

٢ — تقع تبعة حفظ الأمن العام على عاتق البوليس والنيابة بدرجة متساوية العلاقات مع النيابة من المسؤولية فلاسبيل الى النجاح الحقيقى فى استكشاف الجنايات ومنع ارتكابها .
بون اتفاق هاتين الهيئتين فى العمل معا

٤ — على المحافظين والمدبرين أن يجربوا نظارة الداخلية حالاً عما يرونه مخلاً بشؤون العدل ويعتقدون أنه يستحق إعادة النظر فيه فيرفضون التقارير عن هذه المسائل بمقتضى التعليمات الموجودة عندهم . ويجب أن ينتهوا بنوع خاص الى القضايا التي تحفظها النيابة مؤقتاً لأنه كثيراً ما يأتشأ حفظ هذه القضايا عن اإهمال ضباط البوليس المنوطين بها

٥ — عليهم أن يتوجهوا في الحال بأنفسهم أو يرسلوا الوكيل أو الحكمدار الى محلات الوقائع الجسيمة التي تحدث في دائرة اختصاصهم وأن يراقبوا سير التحقيق -

٦ — المحافظون والمدبرون مسؤولون عن الاعمال السرية في دائرة اختصاصهم . وقدود المصاريف السرية ولهذا الغرض قد تخصص لهم مبلغ من النقود للمصاريف السرية يتصرفون به كما يرون موافقا سواء بتعيين رجال مستديعين من البوليس بملابس ملكية أو بدفع أجرة لاشخاص يؤدون خدمات مخصوصة وقتية ولم أن يجعلوا عند الاقتضاء جزأ من هذا المبلغ تحت تصرف المأمورين . ولكن في علمهم أن كل بلاغ سريع يؤدي الى منع وقوع الجنايات أو ضبط الفاعلين أثناء تلبسهم بالجناية يقدر قدرا عظيما وكل من يؤدي خدمة كهذه يكافأ بسخاء . وعليهم أن يبلغوا ذلك أيضا الى الموظفين الذين تحت ادارتهم

٧ — لكل من المحافظين والمدبرين أن يطلب مساعدة رجال خفر السواحل في الاحوال الضرورية جدًا عند ما يكون الأمن العام مهتدا وتكون قوة البوليس التي تحت ادارته غير كافية لحفظه . وبوجه عام يقتضى طلب هذه المساعدة من نظارة المالية مع ايضاح الكيفية المراد استخدام رجال خفر السواحل بها . ويجب الحصول على التصديق اللازم منها قبل استخدامهم . انما في الاحوال المستعجلة جدًا عند ما يتعذر الانتظار لحين الحصول على هذه المصادقة فلا بأس من الاستعانة برجال خفر السواحل بقدر ما استدعيه ظروف الحالة لا غير وفي الوقت نفسه يكتب لنظارة المالية عن الاسباب الداعية للاستعانة بهم وتتوضغ لها الضرورة التي ابلأت الى ذلك . وفي الحالتين يجب إهات تفصيلات مابحرى الى نظارة الداخلية

مساعدة خفر
السواحل لحفظ
الامن العام

- ٨ — ينبغى على المحافظين والمديرين أن يبدلوا قصارى جهدهم لئلا يمنحوا ارتكاب جريمة تسمم المواشى أو يقللوا عدد حوادثها . وتوصلا لهذا الامر يقتضى استعمال المراقبة المشددة على مبيع مواد السموم ولا سيما الزرنيخ والامر العالى الصادر بتاريخ ١٥ سبتمبر سنة ١٩٠٤ (*) بشأن مبيع السموم قد ساعد السلطة المحلية كثيرا على اجراء ذلك فيلزم اتباعه فى كل فرصة للوصول الى الغرض المقصود
- ٩ — للمديرين أن ينشأوا ققط بوليس مؤقتة لمدة ثلاثة شهور وعليهم بلاغ نظارة الداخلية عنها . أما اذا كانت لمدة تزيد عن ثلاثة شهور فينبغى قبل انشائها الحصول على مصادقة النظارة

مبيع السموم

ققط البوليس
المؤقتة

- ١٠ — يجب على المحافظين والمديرين وحكمدارى البوليس والمفتشين أن يبعثوا الى نظارة الداخلية قبل يوم أول مارس من كل سنة تقريرا سرىا (أورنيك نمرة ٧٥) عن كل موظف ماعدا الكتبة من الدرجة الرابعة . ويلزم اعتبار هذه التقارير أوراقا سرية جدا وممتازة ولا يذنبى فى أى حال من الاحوال افشاء ما تدون بها

التقارير السرية
السوية

الفصل الثانى

الحكمدارون

- ١١ — حكمدارو البوليس هم تحت أوامر المحافظ أو المدير مباشرة ومن واجباتهم أن ينفذوا حالا كل ما يصدره اليهم من التعليمات . وعليهم أن يكونوا دوما على تمام الاستعداد لتقديم كل مساعدة للمحافظ أو المدير فى كافة المسائل المتعلقة بإدارة القوة . ويجب أن يكونوا عالمين تمام العلم بالتحقيقات الجنائية الجارى البحث فيها وبمعالجة الجرائم عموما فى جميع أنحاء المحافظة أو المديرية للمحققين بها
- ١٢ — الحكمدارون مسؤولون عن نظام وتدريب وتعليم الضباط والعساكر وعن حالة ملبوسات الضباط والعساكر الذين تحت ادارتهم وأسلحتهم ومهماتهم وصلاحياتها للاستعمال . وكذلك عن صلاحية أسلحة ومهمات رجال الخفر للاستعمال

المسؤولية العمومية

النظام والتعليم
والمهمات

(*) أقر صحيفة ٦٤١ من مجموعة القوانين الادارية والجنائية المجلد الثانى سنة ١٩٠٦

ومراقبة قوة الخفر بعد اتمام تعليمها. والحكمدارون مطالبون بمجيع الحيوانات والاصناف التي في عهدة المحافظة أو المديرية وبصحة الوارد والمنصرف من كافة المهمات

١٣ — يفرض على حكمدارى البوليس بالمديرية أن يفتشوا بانتظام على المرور والتفتيش كل مركز ونقطة مرة في كل ثلاثة شهور على الاقل ويقدموا تقريراً بذلك على الاورنيك نمرة ١٨٢ الى المدير وهو يرسله الى نظارة الداخلية مشفوعاً بالملاحظات والتأثيرات عما اتخذ من الاجراءات

وعلى الحكمدارين ومساعدى الحكمدارين أن يستعملوا أيضاً دفتر يومية (أورنيك نمرة ١٨٢ «أ») فيدرجون فيه تغلاتهم والخدمات التي يؤديونها ويجب أن يراجعوا بكل دقة كافة الدفاتر المستعملة بالجهة أثناء مرورهم بالتفتيش ويؤشروا عليها

١٤ — يحفظ في كل بندر أو مركز أو نقطة بوليس دفتر تفتيش (أورنيك نمرة ١١٥ «أ») يدرج فيه الحكمدارون أو الموظفون القائمون بأعمال التفتيش ملاحظاتهم

الفصل الثالث

مأمورو الضبط

١٥ — (أولاً) يفرض على مأمور الضبط في المديرية مراقبة تنفيذ القوانين والقوانين والمنشورات واللوائح والقرارات والاوامر الخاصة بأعمال الضبط في كل مركز من مراكز المديرية

(ثانياً) يجوز له أن يوقع على المخاطبات الاعتيادية الخاصة بأعماله بالنيابة عن المدير

١٦ — (أولاً) على مأمور الضبط مطالعة التقارير الجنائية واستنفاة أنظار مأمورى المراكز الى النقط التي يجب استيناء تحقيقها والاجراءات الثانوية التي يجب مراعاتها

فصل التقارير
الجنائية

(ثانيا) ترسل التقارير من المراكز الى المديرية في ظروف مخصوصة بعنوان «قلم الضبط» بالمديرية . وعلى مأمور الضبط مطالعة هذه التقارير حال وصولها واتخاذ الاجراءات اللازمة فيها حسبما ذكر آنفا

١٧ — يجب على مأمور الضبط مراقبة سير القضايا الجنائية من مبدئها الى أن تصدر الأحكام النهائية فيها والاطلاع على الاجراءات التي تتخذ نحوه بواسطة انتقاله الى النيابة . ويعتبر في هذه الحالة مندوبا من قبل المدير ويتحارب بهذه الصفة مع النيابة عن جميع النقط اللازمة

مراقبة سير القضايا الجنائية

١٨ — على مأمور الضبط أن يعرض على المدير (وفي غيابه على الوكيل) جميع ما يقف عليه من المعلومات في القضايا التي تحفظ مؤقتا أو نهائيا أو يحكم فيها بالبراءة بدون سبب كاف حسب الظاهر والقضايا التي يظهر أن الاحكام الصادرة فيها هي غير مناسبة

حفظ القضايا الاحكام فيها

١٩ — يجب على مأمور الضبط أن يجتهد ليكون حاضرا في الجلسات التي تنظر فيها قضايا الجنائيات المهمة ويأخذ مذكرة بما يراه متعلقا بعمل البوليس ليتخذ نحوه الاجراءات اللازمة

حضور الجلسات

٢٠ — (أولا) يجب على مأمور الضبط تقديم تقرير في صباح كل يوم للمدير عن الحوادث المهمة التي وقعت في اليوم الماضي يبين فيه مواضعها وما اتخذ فيها من الاجراءات مع ارسال نسخة منه الى الوكيل وأخرى الى حاكمدار البوليس

تقارير الحوادث

(ثانيا) البلاغات التي ترد للمدير أو الوكيل بعد أوقات العمل عن حوادث الجنائيات ترسل الى مأمور الضبط بعد الاطلاع عليها

٢١ — على مأمور الضبط فحص جميع التهم التي تنسب الى المستخدمين التابعين للقسم الاداري بالمراكز أثناء تأدية واجباتهم المتعلقة بالضبط ورفع التقرير اللازم عن ذلك للمدير مبينا فيه الموضوع ونتيجة التحقيق

التم ضد مستخدمي الادارة

٢٢ — يجب على مأمور الضبط مطالعة المحاضر الادارية الخاصة بتقصيرات العمدة والمشايخ في واجباتهم المتعلقة بالأمن العام ومخابرة المراكز عما يلزم استيفاءه من

التم ضد العمدة والمشايخ

التحقيقات وتحرير مذكرة عن كل مسألة تتضمن رايه فيها وعرضها على المدير ليقرر ما يراه إما بتوقيع العقاب الادارى أو بالاحالة على اللجنة أو بحفظ الاوراق

طلب المحاكمة
بواسطة النيابة

٢٣ - عليه فحص القضايا التي ترد من النيابة لاستطلاع رأى المدير فيها عن محاكمة الموظفين بما فيهم العمدة والمشايخ والخبراء في الجرائم التي تنسب اليهم أثناء تأدية وظائفهم وأخذ التعليقات بشأنها من المدير

التحقيقات
بواسطة مأمور
الضبط

٢٤ - يسوغ للمدير أن يكلف مأمور الضبط بتحقيق التقصيرات التي تنسب الى المستخدمين فيما يتعلق بالاعمال الادارية اذا تراى موافقة ذلك

التفتيش والانتقال
لمحل الواقعة

٢٥ - (أولاً) على المدير أن يكلف مأمور الضبط متى رأى لزوماً لذلك بالمرور على المراكز للتفتيش على أعمال الضبط وتقديم التقارير اليه عما يراه (ثانياً) للمدير أيضاً انتداب مأمور الضبط للانتقال الى محل الواقعة في الحوادث المهمة للحضور في التحقيق اذا تراى أن ذلك يأتى بفائدة لصالح القضية

الفصل الرابع

المأمورون ومعاونو البوليس

٢٦ - المأمور هو الموظف المنفذ لأوامر الحكومة في القسم أو المركز المعين الواجبات السبوية به ولذلك يتوقف عليه نجاح أعمال البوليس العمومية. وعليه أن يفهم في ذات الوقت أن من واجباته تنفيذ التعليمات الصادرة من كافة مصالح الحكومة على السواء بكل نشاط وانتباه

٢٧ - أول أمر يجب على المأمور مراعاته وتوجيه نظره اليه هو منع حدوث مراعاة منع الجرائم الوقائع الجنائية والثاني استكشاف الحوادث التي وقعت والثالث جمع الأدلة التي يترتب عليها نجاح الدعاوى التي تقام على مرتكبي تلك الحوادث أمام المحاكم. والأمر الذي به تختبر لياقة المأمور للبقاء بالخدمة هو نجاحه نجاحاً معقولاً في منع الجرائم ومهما كانت النظامات العمومية فالنتيجة تتوقف على ذلكاء المأمور ونشاطه واصلالة رأيه وبتقظه ودقة اعتنائه هو وضباط البوليس

٢٨ - لأجل منع حصول الوقائع الجنائية يجب أن يكون ترتيب الخفر متظماً تمام الانتظام والاشخاص ذوى الاخلاق الرديئة تحت المراقبة الدائمة .
وفي المراكز يقتضى أن تمر داوريات البوليس بجميع أنحاء المركز ويوضع نظام حسن للواصلة والمخبرة بين جهاته وكذلك بينه وبين بوليس المراكز المجاورة

الاحتياطات
لمنع الجرائم

٢٩ - (أولاً) فى المراكز يجب على المأمور وضباط البوليس أن يتفقدوا مراراً جميع البلاد وذلك لكي يتعرفوا شخصياً بالعمد ومشايخ الخفر وأعيان البلاد ويستعلموا عن حركات الاشخاص السيئ السلوك وعلمهم أن يفتشوا على الخفر ويتأكدوا من أن أحوالهم طبق القانون وأن مشايخ الخفر عاملون حق العلم بجميع واجباتهم

التفتيش على البلاد

(ثانياً) على معاون البوليس أن يفتش بانتظام على كل نقطة تابعة للمركز مرة فى كل شهر على الأقل

٣٠ - يجب على المأمور أن يستعين كثيراً بلجان الصلح للتوفيق بين المتخاصمين وإزالة أسباب النزاع

بلجان الصلح

٣١ - متى اتضحت كفاءة الخفر فالامر المهم الثانى الذى يجب الالتفات اليه هو مراقبة ذوى الاخلاق الرديئة . والامر العالى بشأن قانون حمل السلاح (الفصل الأول من الباب الثانى) وبشأن المتشردين والمشبوهين (الفصل الرابع من الباب الثانى) وكذلك الاحتياطات المتبعة لمراقبة سيئ السلوك قد ساعدت السلطة المنفذة كثيراً على اجراء ذلك . واذا كثر عدد ذوى الاخلاق الرديئة فى أحد الاقسام أو المراكز أو اذا سمح للاشقياء المسلحين بأن يقبضوا مطلقى السراح فى الجهات المجاورة فالمسؤولية عن حالة الأمن العام تعود على أرباب السلطة المحليين دون غيرهم

مراقبة سيئ
السلوك

٣٢ - يجب على أرباب السلطة المحليين أن يميزوا كل التمييز بين الاشخاص الذين يميلون الى اصلاح سلوكهم وبين الذين لا يؤمل اصلاحهم مطلقاً ويجب تنشيط كل شخص يبذل جهده لاكتساب معيشته بالطرق المحللة وعدم التعرض له فى أحواله على قدر الامكان ولو وجبت له سوابق . غير أنه لا يتسنى للمأمورين

تنفيذ القانون
على ذوى الاخلاق
الرديئة

والمعاونين تميز ذلك الا متى عرفوا ذوى الأخلاق الرديئة فى القسم أو المركز تمام المعرفة ووقفوا على سيرتهم الماضية وأشغالهم الحاضرة للحصول على معاشهم

٣٣ — (أولا) يجب على المأمور عند وقوع حادثة من الحوادث الجنائية ^{الوجه الى محلات الوقائع الجنائية} الجسيمة أن يتوجه فى الحال الى محل الواقعة ويتخذ التدابير لمعرفة الجانين وضبطهم وعليه إنشاء ارساله البلاغ عنها الى النيابة أن يشرع فى الحال فى اجراء التحقيق وتدوين الاثبات ويساعد عضو النيابة اذا حضر بشخصه فى التحقيق واذا لم يحضر الى محل الحادثة فالمأمور يتم التحقيق ثم يرسل أوراق القضية الى نيابة المحكة التى وقعت الجنائية فى دائرة اختصاصها

(ثانيا) عند غياب المأمور أو اذا كانت الجنائية ليست بذات أهمية وكذلك فى مسائل الجنح ينوب معاون البوليس أو ملاحظه أو معاون الادارة عن المأمور فى تأدية الاجراءات السابقة ذكرها

(ثالثا) عند حدوث جناية أو جنحة فى بلد تابعة لنقطة بوليس يجب على الضابط رئيس النقطة أن يتوجه فى الحال الى محل الواقعة . واذا كانت الجريمة جسيمة ومهمة ينبغى على المأمور أوالمعاون أن يتوجه أيضا الى محل الواقعة لاجراء التحقيق اللازم

٣٤ — من البديهي أن اتخاذ أحسن الطرق لاستكشاف الجنائيات موكول ^{الاحتمالات لاستكشاف الجنائيات والأكمة الجانين} معظمه للنباهة والفطنة الشخصية كما أن انتخاب الأشخاص المحتمل الحصول بواسطتهم على أخبار صحيحة يتوقف معظمه أيضا ان لم يكن كله على الأحوال المحلية وصفة الجريمة المراد تحقيقها . ويقتضى بذل الجهد فى الحصول على الاستعلامات المطلوبة من أكثر من مصدر واحد حتى بذلك يتسنى معرفة صحيحها من فاسدها . ولا ينبغى فى أى حال من الأحوال أن يساغ بالمصدر الذى تحصلت منه الأخبار المطلوبة ولا يبرح من الأذهان أن ذكر اسم المخبر السرى فى محضر التحقيق أو استحضاره بصفة شاهد أمام المحكة يمنع استخدامه فى خدمة مفيدة فيما بعد . ويجد ضابط البوليس تعليقات مسببة يسترشد بها فى جمع الاثبات اللازمة لمحاكمة الجانين أمام المحاكم فى الفصل الثالث من الباب الثالث

٣٥ — على المأمورين أن يتأكدوا من أن كل ضابط وعسكري يتخذ الإجراءات الفعالة السريعة لمنع وقوع الجريمة أو لضبط الفاعلين في كافة الحوادث المستعجلة التي تبلغه متى حدثت في الجهات المجاورة له وكان بوليس تلك الجهة غائبا عنها ولو كانت تلك الجهات خارجة عن حدود المركز المعين به . وفي مثل هذه الأحوال ينبغي على الضابط أو العسكري أن لا يتأخر لأى سبب عن متابعة الجاني واقتفاء أثره من مركز الى آخر اذا لزم الأمر . ويسل في الحال بلاغا مستجلا الى بوليس الجهة موضعا له الإجراءات التي اتخذها ويطلب منه حضوره . ومتى حضر تحال عليه القضية في الحال

ضبط الجاني ومنع
الجرائم في الأماكن
الأخرى

٣٦ — لا يجوز لعسكري البوليس بغير أمر من السلطة القضائية أو من رئيسه أن يدخل في بيت مسكون لم يكن مفتوحا للعمامة ولا مخصصا لصناعة أو تجارة يكون عملها تحت ملاحظة البوليس الا في الأحوال المبينة في القوانين أو في حالة تلبس الجاني بالجناية أو في حالة الاستغاثة أو طلب المساعدة من الداخل أو في حالة الحريق أو الفرق (أنظر المادة ٥ من قانون تحقيق الجنايات) أو عند تفتيش منزل شخص موضوع تحت مراقبة البوليس (أنظر البند ٧١ من الباب الثاني)

دخول مساكن
الاهالي

٣٧ — على المأمورين أن يفتنوا كل فرصة ممكنة لاستشارة النيابة التابع مركزهم لدائرة اختصاصها عن الإجراءات التي تؤدي الى سرعة إنجاز كافة القضايا الباقية تحت النظر . وحينما يتواجدون في مراكز النيابة لقضاء أشغال متعلقة بواجباتهم الاعتيادية عليهم اذا أمكن أن يقابلوا رئيس النيابة أو أحد أعضائها حسب ظروف الأحوال ويتداولوا معه عن اتخاذ أحسن الطرق لإنجاز القضايا المذكورة . ويجب أن يأخذوا معهم مذكرات عن القضايا الباقية تحت النظر حتى يمكنهم مراجعة أوراقها

إنجاز القضايا الباقية
تحت النظر

٣٨ — المعاون والملاحظ في المديرية ومأمور القسم في المدن مسؤولون عن ملابس الصف ضباط والعساكر بالقسم أو بالمركز وقيامهم العمومية . وعليهم أن يلاحظوا بكل اعتناء واجتهاد وجوب اطاعة كافة الأوامر والتعليمات الصادرة بغاية الضبط والدقة . وينتبهون بالأخص الى الداوريات والقره قولات والحرس الواجب التفتيش عليها بمعرفة أقدم ضابط أو صف ضابط قبل قيامها وتؤخذ

مسؤولية المعاون
والملاحظ العمومية

مذكرة بذلك في دفتر الأحوال وهم مطالبون لدى الحكمدار عن جميع الحيوانات والمالبوسات والمهمات والأسلحة والجهه خانه وسائر الأصناف التي في عهدة القسم أو المركز أو النقطة

الفصل الخامس

ضباط بوليس السكة الحديد

٣٩ - (أولا) جميع الحوادث المتعلقة بالسكك الحديدية تبلغ لمراكز الحوادث السكة الحديدية واجبات الضباط القضائيين وأقسام البوليس التابع لها محل وقوع كل حادثة منها ويقوم المركز أو القسم بالإجراءات اللازمة لضبط الواقعة وقبدها بدفاته وتقديمها للنيابة بالطريقة المتبعة نحو سائر الجرائم مع استيفاء تحقيقها بمعرفة

وعلى نظار المحطات وأمناء المخازن والمخزنجية تبليغ المراكز والأقسام عن كل الحوادث التي تقع في دائرتهم وأن يرسلوا لها المحاضر التي يحضرونها بمعرفة تم وعليهم في الوقت ذاته أخطار الضباط القضائي المعين في دائرتهم عن تلك الحوادث أولا فأولا تلفرافيا أو بخطاب رسمي بحسب الأحوال

وتبلغ إدارة السكة الحديد إدارة عموم الأمن العام بالداخلية كل الحوادث المحكى عنها أولا فأولا لمراقبة التصرف فيها بمعرفة المراكز وأقسام البوليس وبمعرفة الضباط القضائيين ورجالهم

(ثانيا) تكون وظيفة الضباط القضائيين :

(١) المحافظة على أمن القطارات والمحطات في دائرة اختصاصهم بالاتحاد مع بوليس المراكز والأقسام

(ب) المبادرة بعمل التحريات والمباحث الموصلة لاكتشاف حقيقة كل حادثة من حوادث السكة الحديد والاهتداء على محل وقوعها إن كان مجهولا ومعرفة مرتكبها وضبط المسروقات ونحوها وتوصيل كل ما يحصل عليه من ذلك أولا فأولا للمركز أو القسم المختص

وعلى الضابط القضائى بمجرد دلمه بأى حادثة تقع فى دائرة اختصاصه من حوادث السكة الحديد أن يبلغها فوراً للركز أو القسم التابع اليه محل وقوعها اذالم يسبق تبليغها للركز أو القسم من ناظر المحطة أو أمين المخزن أو المخزنجى المختص وفى الوقت ذاته يقوم بعمل التحريات والمباحث اللازمة وإبلاغ النتيجة أيضاً للركز أو القسم ويجوز للضابط القضائى أن يمرر محضر ضبط الواقعة فى حالة مشاهدة الجانى متلبساً بالجريمة عند غياب ناظر المحطة وفى الأحوال المستعجلة التى يخشى من تأخيرها ضياع دلائل الثبوت بشرط إخطار المركز أو القسم بذلك فى الحال وناظر المحطة أو أمين المخزن أو المخزنجى المختص

وفى جميع هذه الأحوال يحول المحضر بمجرد اتمامه الى المركز أو القسم المختص لاجل قيده واستيفاء الاجراءآت اللازمة نحوه

(ج) يكون مع كل ضابط قضائى عدد كاف من رجال البوليس الملكى للقيام بالاعمال الخاصة بالمباحث والتحريات الموصلة لكشف حقائق القضايا المختصة بالسكة الحديد وعليه ترتيب أعمالهم بحسب ما يراه لى له

وعليه أيضاً مراقبة ملوكهم ويكون مسؤولاً عن قيام كل منهم بواجباته — وينبغى أن يقدم تقريراً مرئياً الى ادارة عموم الأمن العام كل شهر عن كل واحد من رجال البوليس الملكى الموجودين فى دائرة اختصاصه على الأورنيك (نمرة ٢٠٥ «ب») مبدا أعمال كل منهم والنتائج التى تحصل عليها وملحوظاته بالنسبة لسلوكه الشخصى ويسلم لكل سيار منهم نسخة من جدول السفر بالقطارات (أورنيك نمرة ٢٠٥ «د») لتدوين سفرياته أولاً فاولاً بهذا الجدول والتوقيع عليه من ناظر المحطات التى يقف فيها القطار وعرضه على الضابط لمراجعته والتأشير عليه بما يتضح من المراجعة أو ما يرى من الملاحظات

(د) على الضباط القضائيين أن يستعملوا دفتر يومية أحوال (أورنيك نمرة ١٤) بالطريقة المقررة فى الباب السادس عشر من قانون البوليس وأن يوضحوا فيه الاموريات التى يكفون بها رجال البوليس الملكى الذين تحت ادارتهم ونتائجها

(هـ) يجب على الضباط القضائيين أن يتبعوا سير القضايا الخاصة بالسكة الحديد فى المراكز لحين استيفائها والحكم فيها نهائياً أو حفظها مؤقتاً أو قطعياً

وأن يقدموا الى ادارة عموم الأمن العام مذكرة يومية (أورنيك نمرة ٢٠٥ «أ»)
يبين فيها الحوادث المهمة دون الأمور النافهة التي وقعت في دائرة اختصاصهم
ودا أتيجته التحريات التي حصلت في الحوادث السابقة وما يتم في كل منها قضائيا

أما حوادث الجنائيات والجنح الهامة فتخطر عنها ادارة عموم الامن العام
بالتلغراف وهي تبلغ ادارة السكة الحديد أسبوعيا بنتيجة الاجراءات نحو القضايا
السابق التبليغ عنها كالمقرر في الفقرة الأولى من هذا البند

(و) على الضباط القضائي دوام المرور على خطوط السكة الحديد الداخلة
في دائرة اختصاصه لتفقد حالة الامن فيها والوقوف على أعمال رجال البوليس
الملكي التابعين له وعليه اثبات قيامه وعودته في دفتر (نمرة ١٤) وایضاح ذلك
في المذكرات اليومية

(ز) من المقرر أن رجال بوليس المحطات (النظاميين) هم تحت تصرف نظائر
المحطات بالنسبة للأعمال المنوطین بها وتحت مراقبة الضباط التابعين اليهم بالنسبة
للنظام السکری

وانما اذا لاحظ الضباط القضائي وقوع تقصير أو مخالفة منهم فعليه ابلاغ
ذلك لضباطهم فورا

واذا اقتضى الحال نقل أحدهم من جهة الى أخرى أو ابداله بغيره فعلى المديرية
أو المحافظة التابعین لها الاستئذان عن ذلك أولا من النظارة بعمرة ادارة عموم الامن
العام مع ایضاح الأسباب الموجبة للنقل أو الابدال وهذه الادارة تجرى اللازم
بعد أخذ رأى مصلحة السكة الحديد

(ح) يكون الضباط القضائيون ورجال البوليس الملكي تابعين لادارة عموم
الأمن العام فيما يختص بانتخابهم وتمييزهم وأعمالهم واجازاتهم وتأديبهم وترقيهم ونحو
ذلك ومع ذلك يكونون تحت مراقبة المحافظات والمديريات فيما يختص بسلوكهم
وعليه ابلاغ النظارة (ادارة عموم الامن العام) بكل ما يقرأ آى في شأنهم من
الملاحظات .

الفصل السادس

الداوريات

٤٠ - يجب على المأمور أن ينبه على الداوريات السوارى المؤلفة كالاتى بالمرور على كافة أنحاء المركز فى الليل والنهار . والأمر الذى يصدر الى الداورية يجب أن يكون دائما واضحاً وصريحاً وأن يذكر فيه أسماء البلاد والأماكن التى يقتضى المرور عليها وكذلك الغرض المقصود من الداورية . ويجب التفتيش على الداوريات دواما بواسطة أقدم ضابط أو صف ضابط موجود ويؤشر بذلك فى دفتر الأحوال قبل قيامها للخدمة ويلزم بذل الاعتناء الزائد للتأكد من أن العساكر فى غاية الانتظام وحسن القيافة . والمخالفات التى تحدث فى الداوريات يجب معاملة فاعليها بصرامة ومن الجهة الأخرى يقتضى أخذ مذكرة باسم الصف ضابط أو العسكرى الذى يظهر كفاءة خصوصية

داوريات النهار

٤١ - تتألف داوريات النهار من صف ضابط ونفر أو من نفرين يكون أحدهما متوليا الرئاسة . وعند عدم وجود صف ضابط بالداورية فالنفر المتولى رئاستها عليه أن يجرى كافة ما يطلب من الصف ضابط وأن يوقع امضاءه على دفتر التفتيش (أورنيك نمرة ١١٥)

٤٢ - لا يجوز أن يكون عدد داوريات النهار فى كل مركز أقل من عشرة شهريا وإذا نقصت عن هذا العدد لسبب مخصوص يرسل تقرير بذلك الى المديرية . ويجوز أن يزداد عدد الداوريات على المقرر بقدر ما يترأى للأمور وجوب ذلك

٤٣ - يجب على داوريات النهار أن تمر على جميع البلاد والعزب بالتتابع تطبيقا للترتيب الذى يعرضه المأمور ويعتمده المدير . ويتنبه عليها أيضا بأن تمر بقدر الامكان على الأسواق والموالد والاحمال يلزم أن تكون حاضرة حيثما يجتمع جم غفير من السكان لأى سبب من الأسباب . وفى حالة عدم وجود خدمات مخصوصة كالسابق ذكرها فيقتضى ترتيب داوريات النهار بحيث تتمكن من المرور على الطرق الموصلة للبلاد قرب غروب الشمس بقصد منع سرقات المواشى

٤٤ — يجب على الداورية أن تسير دائماً وما ولا تفتقر عن بعضها ويقتضى امضاء دفتر التفتيش أن تستصحب معها دواما ما يلزم خيلها من العليق . وعند وصولها الى احدى البلاد أو العزب عليها أن تذهب الى العمدة أو شيخ العزبة وفي حال غيابها الى الخفير النوبتي ثم تطلب دفتر التفتيش و يصير التوقيع عليه و يقيد فيه تاريخ وساعة الوصول وكذلك الملاحظات التي يقرأ أى لها وجوب درجها

وفي صباح اليوم التالي يؤشر العمدة في دفتر يومية الأحوال بما يفيد أن الداورية قد مرت على بلده ويوضع اسم الضابط أو الصنف ضابط المترأس عليها وساعة مرورها

واجبات
الداوريات

٤٥ — على الداورية ابلاغ المركز عن جميع ماتراه مخالف للاصول كغياب العدد المقرر من خفر البلد أو عدم وجود أسلحة الخفر بالسلاحك في بيت العمدة أو وساخة هذه الأسلحة وعدم صلاحيتها للاستعمال أو وضعها في السلاحك معمرة أو كون ملابس الخفير النوبتي على وجه غير لائق الى غير ذلك . وفي أيام الاسواق عليها ملاحظة وجوب حضور العدد الكافي من الخفر فيها وكذلك يجب عليها وقت الغروب وفي مدة زراعة البرسيم عمل المرور اللازم . وعند مرورها في بلدة وقت غروب الشمس عليها أن تتحقق مما اذا كان شيخ الخفر جاريا طلوع رجال الخفر بالطابور حسب الاصول بحضور العمدة أو وكيله واذا كان جاريا تسليمهم الأسلحة حسب المقرر بالقانون

بناء العزب ووجود
العربان في القيطان

٤٦ — اذا بنى أحد الناس عزبة جديدة أو شرع في بنائها يجب على الداورية الابلاغ عنها حالا . ويقتضى أخذ مذكرة عن العربان النازلين في القيطان بعيدا عن البلاد وابلاغ المركز عنهم

مراقبة المشتغلين
بالخفر

٤٧ — على الداوريات أن تتحقق مما اذا كانت المراقبة الفعالة جارية على العمال المشتغلين بالخفر والتفتيش عن الآثار القديمة في الجهة . وكذلك اذا كان رجال الخفر المعينون لخفارة الآثار التاريخية (سواء كان تعيينهم بواسطة العمدة أو بواسطة مصلحة الآثار) موجودين في دركاتهم وقائمين بواجباتهم بهمة ونشاط . وكل مخالفة تشاهد يلزم أن تدون في تقرير الداورية

٤٨ — كل شخص ماعدا المتوء عنهم في البند ٤ من الباب الثانى يلزم أن يستحصل على رخصة من المديرية لحمل الاسلحة النارية . فاذا رأت الداورية شخصا خلافا لهؤلاء يحمل سلاحا فعليا أن تأخذه الى المركز أو تسلمه الى العمدة لارساله الى المركز ان لم يوجد معه الرخصة

حل السلاح
بغير رخصة

٤٩ — ينبغي على الداورية أن تمنع كل شخص يطلق أسلحة نارية بلا رخصة على مسافة ٢٥٠ مترا من محلات السكن والطرق العمومية والسكك الحديدية والآثار العمومية أو على النيل والترع المعتة للزراعة أو على مسافة ٢٥٠ مترا من شواطئ النهر

منع طلق الاسلحة
النارية

٥٠ — على الداورية أن تبلغ عما تراه من التلف في حالة جسر الترع أو السكك الزراعية وعليها أن تبلغ أيضا عن الطوبى الجارى اصطناعه بالقرب من البلاد . ويتضمن تسليم المواشى التابعة الى عمدة البلد وإبلاغ المركز عنها بوقتها

تلفيات الجسور
والطرق الخ

٥١ — على الصف ضابط أو النفر الذى يترأس على الداورية أن يعلم جيدا أن من واجباته مراقبة كل ما يراه بالدقة ويبلغ المأمور عما يظنه ذا أهمية لصالح الامن العام ويستحق استئناف رئيسه اليه . ويلزم على هذا الرئيس أن يتأكد قبل قيام الداورية أن الصف ضابط أو النفر المترأس عليها عالما تماما بما هو مطلوب منه وكذلك أنه يدون كل أمر مهم في تقرير الداورية (أورنيك نمرة ٣٠) حسب التعليمات المفصلة الموضحة في هذا القانون

الإبلاغ الى مأمور
المركز

داوريات الليل

٥٢ — تتألف داوريات الليل من عسكريين الى خمسة عساكر حسبما تقتضيه الاحوال وتكون تحت رئاسة ضابط . ولا ترسل عادة تحت قيادة صف ضابط

ترتيب الداوريات

٥٣ — عدد داوريات الليل تحت رئاسة الضابط لا يجوز أن يقل عن عشرة شهريا في كل مركز . واذا نقصت عن هذا العدد لسبب مخصوص وجب على المأمور أن يرسل تقريرا بذلك الى المديرية . ويجب على كل ضابط بوليس أن يجرى خمس داوريات على الاقل في الشهر وإذا غاب أحد الضباط باجازه في بحر الشهر فلا يعفى من عدد الداوريات المقرر عليه ويجب أن يستوفاه في المدة الباقية من الشهر ويجوز أن يزداد عدد الداوريات على المقرر بقدر ما يترأى للمأمور لزوم ذلك

عدد الداوريات

على الضباط الذين يرغبون معافاتهم من الركوب أن يطلبوا ذلك من تفتيش صحة المديرية وكل ضابط يعفى مرارا من الداوريات الليلية يجب إرساله للقومسيون الطبي بالنظارة وإذا رفضت معافاته بعد الكشف عليه طيبا تخص مصاريف الكشف من راتبه وتتخذ ضده الاجراءات التأديبية اللازمة

٥٤ — يجب قيام داوريات الليل في ساعات غير معينة وإلى جهات مختلفة ويقتضى أخذ الاحتياطات اللازمة لكي لا يعلم أحد قبل قيامها بالجهات التي ستمر عليها . ويلزم زيادة عددها في الليالي الغير القمرية ويكون قيام نحو نصفها في وقت تمكن به من المرور على أنحاء المركز بين منتصف الليل والفجر وفي البلاد التي تكثر فيها الجنائيات يجب زيادة المرور عليها سواء كانت الليالي قمرية أو مظلمة

٥٥ — على الداوريات أن تقابل دائما شيخ الخفر في جميع البلاد التي تتمر عليها وأن تستفهم منه بوجه الدقة عن كافة المسائل الخاصة بالامن العام وتحقق منه عما اذا كانت قدمر على العزب المجاورة (اذا كان يوجد) . ويجب امضاء دفتر التفتيش ويدون فيه تاريخ وساعة وصول الداورية كما سبق في البند ٤٤ من هذا الباب . وعليها أن تتحقق من وجود رجال الخفر بأماكنهم وكونهم متيقظين ومتنشطين ومعهم الاسلحة والجهه خانه وأن تكون أسلحتهم وجبه خاتهم في حالة صالحة للعمل وعلى استعداد لاستعمالها في الحال

٥٦ — يعطى لرئيس الداورية كشف بأسماء جميع الأشخاص المندرجين في الدقتر (أورنيك نمرة ٨١) الموجودين بالبلاد والعزب التي ستمر عليها الداورية وعليه أن يتحقق من وجود أولئك الأشخاص بمنازلم ليل . ويجب عادة الاعتماد على ما يقوله شيخ الخفر بشأن ذلك . ولا يبرح من ذهن الضابط أنه لا يجوز له الدخول ليل في منزل شخص من المشتبه في أحوالهم (الا اذا كان من الموضوعين تحت ملاحظة البوليس) وإقلاق راحة الموجودين فيه بقصد التحقق من وجوده أو علمه . ويدون في تقرير الداورية جميع ما يراه من التقصيرات وفي حالة غياب شخص من المذكورين أنفا يذكر ذلك أيضا ويبلغها للركز عند عودة الداورية لاتخاذ الاجراءات اللازمة كما توضح في الباب الثاني اذا تراءى ضرورة ذلك

داوريات الخفر

٥٧ - يرسل المأمرون علاوة على الداوريات السوارى داوريات بيادة
كلما يترأى لهم لزوم لذلك . وتكون هذه الداوريات مؤلفة من خمسة أو ستة
خفراء يؤخذون من البلاد المختلفة ويوضعون تحت قيادة صف ضابط أو نفر
بيادة ذى نباهة . وتسير هذه الداوريات مائة بالطرق العمومية باتجاه المركز
وحول حدود البلاد . ويتنبه عليها عادة بأن تقابل الداورية السوارى التابعة
لذات المركز فى احدى البلاد المعينة أو يعمل لها ترتيب لتقابل الداوريات
السوارى أو البيادة التابعة للمركز المجاور

تركيب الداوريات
وترتيبها

٥٨ - عندما تكون داورية الخفر جارية المرور بدون اتحاد مع احدى
الداوريات السوارى يقتضى على الصف ضابط أو النفر المترأس عليها أن يوقع
امضاءه على دفتر التفتيش فى كل بلد يمر عليها كالمبين فى البند ٤٤ من هذا الباب .
وينبغى على المأمور أن يعطى الداورية التعليمات المدققة بشأن البلاد التى
يفرض أن تمر عليها

دفتر التفتيش

داوريات الحكمدار

٥٩ - يفرض على الحكمدارين ومساعدى الحكمدارين أن يعملوا
داوريات ليلية عديدة فى المراكز المختلفة لكى يتحققوا بما اذا كان الخفر مؤديا
واجباته حسب المرام . وفى البلاد التى تكون الخدمات الليلية فيها ليست
كالواجب عليهم أن يستلثقوا أنظار المدير الى اهمال العمدة فضلا عن ابلاغ
المأمور بذلك لتوقيع العقوبة على رجال الطوف

مراقبة رجال الخفر

تقارير الداوريات

٦٠ - على الحكمدار أو مساعد الحكمدار أن يفحص كافة تقارير الداوريات
التي تقدم اليه ثم يعرضها على المدير الذى ينبغى عليه أن يتحقق أن العدد المقرر
من داوريات النهار والليل جار طلوعه بأوقاته

عرض التقارير
على المدير

الفصل السابع استعمال الأسلحة النارية

- ٦١ - الأسلحة النارية لا تستعمل عادةً إلا في حالة المدافعة عن النفس المدافعة عن النفس
مدافعة قانونية - أى متى كانت حياة أحد رجال البوليس أو الخفراء مهددة
بالخطر الشديد في أثناء تأدية وظيفته ولا توجد طريقة أخرى للحفاظ على حياته
سوى تهديد حياة من يهدده
- ٦٢ - يجوز أيضا استعمال الأسلحة النارية في الاحوال التالية وتحت الشروط الآتية بيانها :

المجرمون
والمسجونون

(أولاً) في حوادث القتل عمدا (المادتان ١٩٤ و ١٩٨ من قانون العقوبات والسطو (المادة ٢٧٠) والسرقة باكراه (المادة ٢٧١) والسرقة في الطرق العمومية ليلًا إذا حصلت من شخصين فأكثر أو من شخص واحد مسلح أو إذا وقعت نهارًا من شخصين فأكثر وكان أحدهم مسلحاً (المادة ٢٧٢) وفي حوادث السرقة بدون اكراه إذا وقعت ليلًا من شخصين فأكثر وكان واحد منهم على الأقل مسلحاً (المادة ٢٧٣) ومتى صدر أمر بالقاء القبض على المتهمين باحدى هذه الجرائم أو المحكوم عليهم لارتكابها أو متى شوهدوا متلبسين بالجريمة جاز لرجال البوليس والخفر أن يطلقوا النار عليهم إذا أبوا تسليم أنفسهم عند طلب ذلك منهم وحاولوا الفرار ولم تكن واسطة أخرى لضبطهم ويجب اطلاق العيار الأول في الهواء ثم إذا أصر المجرم على محاولة الفرار بعد هذا الانذار فتطلق النار عليه انما يصوب النشان الى ساقيه

(ثانياً) في مسائل المسجونين سواء كانوا من المحكوم عليهم أو من الموجودين تحت المحاكمة وذلك في الأحوال الآتية :

(١) لأجل دفع مهاجمة أو قهر مقاومة مصحوبة بالذء اذا لم يمكن اجراء ذلك بطريقة أخرى

(ب) لأجل منع فرار من يكون مسجوناً اذا تعذر منعه بوسيلة أخرى ويكون اطلاق النار في هذه الاحوال على حسب الطريقة السابق شرحها في الفقرة الاولى

(ثالثاً) في جميع هذه الأحوال يجب أن يقدم تقرير عاجل الى النيابة كلما دعت الضرورة الى استعمال الأسلحة النارية

الفصل الثامن منع القسوة نحو الحيوانات

٦٣ - (أولا) القسوة نحو الحيوانات هي :

- (أ) تحميل حيوان زيادة عن طاقته
- (ب) تشغيل حيوان مجروح أو غير صالح للعمل
- (ج) سوء معاملة أو تعذيب الحيوانات الداجنة
- (د) معاركة الديوك
- (هـ) تعذيب الحيوانات الضارية

تحميل حيوان
زيادة عن طاقته
والحيوانات
المجروحة أو الغير
صالحة للشغل

(ثانيا) لا يجوز تحميل حيوانات أو عربات زيادة عن الطاقة وإذا حصل ذلك يأمر البوليس بتخفيض الحمل حالا فان لم يمثل السائق يؤخذ اسمه وغمرته وغرامة العربى وتبلغ الحادثة

(ثالثا) تضبط الحيوانات العارضة والمجروحة والتي لاتصلح للعمل وتؤخذ الى أقرب قسم أو مركز حيث يعاينها أحد الضباط ويحرر محضرا عن كل حادثة ويرسل الحيوان الى أقرب اسطبل للجمعية الرفق بالحيوانات اذا وجد نزع قريب للجمعية المذكورة والا فيتنبه على صاحب الحيوان بعدم تشغيله حتى يصبح صالحا للعمل

(رابعا) يجب على ضابط البوليس حفظ المحضر اذا كان محررا ضد أحد الاهالى الا اذا كان استعمال القسوة ظاهرا بحالة تستلزم العقاب فيمخذ الضابط الاجراءات اللازمة لتقديم القضية للمحكمة المختصة بذلك

(خامسا) ترسل المحاضر المحررة ضد الأجانب الى نيابة المحكمة المختلطة فوراً

(سادسا) لا يجوز إيقاف سائقي عربات الركوب أو النقل عن العمل مطلقا بسبب الحوادث التي تكون أرسلت فيها الحيوانات الى المستشفى

الفصل التاسع

التصرف بالاشخاص المصابين ويبحث الموتى

٦٤ - (أولا) يجب على عسكري البوليس أو الخفير تأدية المساعدة اللازمة مساعدة الاشخاص المصابين في الحال لأي شخص وجد مصابا بمرض أو بجروح

(ثانيا) اذا وجد شخص في الشوارع أو على الطرق أو في أي محل آخر عمومي في حالة لا يقدر معها على الحراك بسبب جروح أو اصابة أو مرض أو كان غائبا عن صوابه بسبب السكر يجب نقله في الحال في عربة متى أمكن الحصول عليها إلى أقرب نقطة يمكن عمل الاسعافات الطبية اللازمة له فيها سواء كانت مستشفى أو أجزاخانة أو محل بوليس (وذلك بقطع النظر عما اذا كانت تلك النقطة واقعة في دائرة المحافظة أو المركز أم لا)

(ثالثا) في الجهات البعيدة حيث لا يمكن الحصول على عربة يجب استعمال أحسن وسائل النقل التي يمكن الحصول عليها . ويراعى أنه في بعض الاحوال لا يستحسن نقل المصاب قبل حضور مفتش الصحة أو أي طبيب آخر لعمل الاسعافات الطبية اللازمة له ولا سيما اذا كان الشخص مصابا باصابة جسيمة أو بجروحا جرحا بليغا

(رابعا) اذا كان الشخص مومرا وأراد التوجه رأسا الى منزله يجب إجابة طلبه في الحال

(خامسا) اذا أخذ شخص الى أجزاخانة وعملت له فيها الاسعافات الاولى وجب على عسكري البوليس أو الخفير الذي أخذه اليها أن يطلب في الحال من مركز البوليس ارسال النقالة (ان وجدت) لنقل المصاب الى المستشفى أو الى مركز البوليس أو الى منزله كما تستدعي ظروف الاحوال

(سادسا) لا يجب في أي حال من الأحوال تأخير نقل المصاب بعلة تحرير المحضر . ولعلم عساكر البوليس ورجال الخفر تمام العلم أن تحرير المحضر أمر ثانوي فيكفي الحال عند نقل المصاب بكتابة مذكرة بظروف الحالة (اذا أمكن)

أو بتعليق ذلك فى ذاكرتهم بحيث يمكن اثباته فى المحضر الذى يحرره الضابط حال الانتهاء من عمل الاسعافات الطبية اللازمة للمصاب . ويجب أن يتوضح فى المحضر الحالة التى وجد بها المصاب تماما والجروح والاصابات والظروف التى وجد بها ويتبين ما صار اجراؤه نحو المصاب

(سابعاً) اذا كانت الحادثة نتيجة اهمال شخص آخر فيقتضى أخذ اسمه وعنوانه حالاً واذا استدعت الحالة فيحجز عن المسير .

(ثامناً) فى كافة الاحوال التى تقتضى ارسال أشخاص مرضى أو مصابين الى المستشفى بواسطة البوليس بناء على أمر مفتش الصحة (اذا لم يمكن نقل المريض أو المصاب لسبب ما فى ذات اليوم الذى حصل فيه الكشف الطبي عليه) فعلى ضابط البوليس اذا لم يكن واثقاً بأن الشخص المطلوب نقله فى حالة تمكنه من الانتقال أن يطلب من مفتش الصحة اداة الكشف الطبي عليه

٦٥ - (أولاً) اذا وجدت جثة شخص فى الأحوال الاعتيادية فى شارع أو طريق عموى فعلى عسكرى البوليس أو الخفير الذى يكون بالخدمة أن يقف بجانبها ويمنع ازدحام الجمهور حولها ويخبر رئيسه بذلك . ومتى حضر الرئيس يأمر حالاً بنقل الجثة الى مكان موافق للاجراء حسب التعليمات المنصوص عنها فى البند ٦٦ التالى ويلاحظ بالدقة الحالة التى توجد الجثة بها لتدوينها فى المحضر ويتخذ الاجراءات اللازمة لابلغ الأمر الى النيابة بالطرق القانونية

الاجراءات لنقل الجثة

(ثانياً) اذا وجدت الجثة فى أحد الشوارع المطروقة فى المدنى أو البنادير أو ملقاة على خطوط السكة الحديد أو طافية على وجه الماء فى هذه الأحوال يلزم سرعة العمل وعلى عسكرى البوليس أو الخفير أن ينقلها حالاً الى مكان موافق بدون انتظار وصول رئيسه . وفى الوقت نفسه يلاحظ الموقع الذى وجدت فيه الجثة ويغية وضعها ويحفظ ذلك فى ذاكرته أو يكتبه على ورقة حتى يتمكن من ابلغه بالتفصيل الى رئيسه عند وصوله

(ثالثاً) اذا وجدت الجثة فى أحد المحلات العمومية أو المنازل الخصوصية أو فى أى مكان آخر لم يذكر فى الفقرتين السابقتين يجب على عسكرى البوليس أو الخفير أن يتركها على الحالة التى توجد بها حين وصول مندوب النيابة

٦٦ - إذا لم يحضر عضو النيابة في خلال ٢٤ ساعة أو إذا كان حضوره متعذرا في خلال هذه المدة بسبب بعد المسافة أو صعوبة المواصلات جاز لأى مأمور من مأمورى الضبطية القضائية أن يكتب محضرا يبين فيه السبب الظاهرى للوت ويدون مايجده على الجثة من الجروح أو الرضوض أو غير ذلك من علامات الإصابة . وإذا اتضح أن الشخص توفى بظروف توجب الشبهة فى ارتكاب جريمة وجب عليه حيثئذ أن يباشر التحقيق حسب الموضع فى الفصل الخامس من الباب الثالث (التحقيقات القضائية) . وعند الانتهاء من هذه الاجراءات يأمر بدفن الجثة بعد أن يفحصها الطبيب ويكتب عنها تقريرا بذلك يرفق بمحضر الواقعة

٦٧ - (أولا) الملابس أو غيرها من الأشياء التى توجد على جثث الموتى المجهولين يجب أن تزرع عنها بكل اعتناء قبل الدفن فى الاحوال التى يكون الموت فيها بحسب اعتبار النيابة ناشئا عن أسباب القضاء والقدر وتحفظ فى القسم أو المركز بقصد الاستدلال منها على شخصية المتوفى وتفيد بدقة الأشياء التى صار الحصول عليها (أورنيك نمرة ٤٩) . وبعد مضى سنة يتصرف بها البوليس كما يتصرف بالأشياء المفقودة التى لم يطالب بها أحد . وأما اذا تبين أن الموت حصل فى ظروف يظهر منها ارتكاب جريمة فيجب أن تكون هذه الأشياء تحت تصرف النيابة دوما

(ثانيا) الملابس أو غيرها من الأشياء التى توجد على جثة المتوفى الفقير وتكون كهنة أو قليلة القيمة لايلزم قبضا أو حفظها بالقسم أو المركز . ولكن اذا تراى أوقية إبقائها بقصد الاستدلال على أصحابها فتحفظ المدة التى يظن فى خلالها أنه يمكن الاستدلال عليهم ثم تعدم بعد ذلك

٦٨ - قد صدرت الأوامر الى متعهدى المعديات والموظفين الذين يهدهم القناطر والأهوسة بحجز جميع الجثث التى توجد فى الماء وإبلاغ عمدة أقرب بلدة حالا عنها أو ضابط أقرب نقطة أو مركز لاتخاذ الاحتياطات السريعة لمعرفة شخصية الجثة

الاجراءات عند
عدم حضور عضو
النيابة

التصرف
بالمبوسات وغيرها

الجثث التى توجد
فى الماء

الفصل العاشر

التصرف بالاشخاص المجنوبين

٦٩ - (أولا) يصدر أمر نقل الشخص المصاب بجنون الى مستشفى المجاذيب بمصر من المحافظ أو المدير بعد الاستحصل على شهادة طبيين قانونيين على الأقل تثبت جنونه (*)

أمر النقل الى
المستشفى

(ثانيا) فى المراكز يصدر المأمور الأمر المشار اليه وان لم يتيسر الحصول على طبيين للتوقيع على الشهادة فيكتفى بالتوقيع عليها من مفتش صحة المركز . وإذا اشتبه فى تشخيص حالة الشخص فيقتضى إرساله الى أقرب مستشفى لاعادة فحصه ومن هناك يرسل الى مستشفى المجاذيب بالقاهرة اذا صار الاقرار بأنه مصاب بجنون

٧٠ - يرسل دوما الشخص المجنوب مخفورا بحرس مخصوص وليس برقى المسجونين الاعتياديين الذين يكونون تحت تحفظ القهرة قول المستديم . ويقتضى ابلاغ محافظة مصر تفرافيا عن ساعة وتاريخ وصول الشخص المجنوب الى مصر

ينبغى اتخاذ الاحتياطات اللازمة لتسفير الشخص فى القطارات التى تصل محطة مصر نهارا . وإذا لم ترسل العربى المخصوصة من المحافظة لنقله فيقتضى تأجير عربى ركوب من المحطة لذلك . ولا يسوغ مطلقا ركوب الشخص المجنوب فى عربات الترامواى أو سيره على الأقدام الى مستشفى المجاذيب ويجب أن تكون ملابسه فى حالة لائقة

(*) قد علمت الترتيبات الموضحة أدناه من جناب مدير مستشفى المجاذيب ومحافظة مصر :
من الآن فصاعدا عند ما يحضر شخص الى أحد القهرة قولات ويبلغ بأن أحد أقربائه مجنوب ويطلب إرساله لمستشفى المجاذيب ينبغى اخباره بأن يقدم طلبا بذلك الى سادة محافظ العاصمة
فند ورود هذا الطلب الى المحافظة يقوم أحد معاونى الادارة بها بصفة مندوب من طرف مساعده المحافظ ويتوجه فى الحال مع حكيم البوليس الى منزل المصاب ويأخذان معها نسخة من الاورنيك الخاص بالكشف الطبى وبعد ملؤه بالترنل يسلمانه الى أقارب الشخص المجنوب وهؤلاء عليهم أن يأخذوا المريض والأورنيك الى مستشفى المجاذيب
أما اذا كانت حالة المريض الصحية تستدعى نقله الى المستشفى فى العربى الخاصة بالمجاذيب فطلب هذه العربى وينقل فيها المريض

٧١ - (أولاً) قبل ارسال الشخص المجنوب الى أحد المستشفيات أو الى مستشفى المجاذيب ينبغي تفتيشه بواسطة المأمور أو من ينوب عنه وإذا وجد معه أشياء خطيرة كالسكاكين أو الزجاج أو السموم الخ فتؤخذ منه وتمحيز (ثانياً) يتحرر كشف بيان كافة الأشياء التي توجد مع الشخص المجنوب بما فيها الأدوات السابق ذكرها ويرسل هذا الكشف أيضاً مع الشخص الى مدير المستشفى

٧٢ - لا يوضع الحديد في يدي الشخص المجنوب عند نقله من مكان عدم وضع الحديد الى آخر مع حرس من رجال البوليس الا اذا كان محكوماً عليه أو متهماً في جناية أما اذا كان هائجاً ومن الضروري أن يقيد فيستعمل لذلك قيض الأكاف المخصوص الذي يوجد لدى مفتشى مصلحة الصحة بالمراكز والمحافظات

٧٣ - الشخص الذي ثبت أنه مجنوب طيباً ومقتضى ترحيله الى مستشفى المجاذيب ينبغي أن يرسل الى المستشفى من المركز مباشرة بعد استيفاء الشهادة الطبية التي تثبت أنه مجنوب . أما في حالة وجود اشتباه في تشخيص الداء أو اذا كان الشخص مصاباً بمرض معد أو كانت صحته الجسدية لا تساعد على نقله الى مستشفى المجاذيب فيقتضى ارساله الى المستشفى المحلي للملاحظة . وكل شخص يرسل من هذا القبيل من المركز الى المستشفى المحلي يجب أن يصحب بأورنيك مصلحة الصحة نمرة ٣٩

٧٤ - عندما يترأى وجوب نقل الشخص المجنوب من المستشفى المحلي الى مستشفى المجاذيب يقتضى أن يبقى في مكانه حتى ينتهي المركز من إجراء الترتيبات اللازمة لنقله . وحينئذ ينقل رأساً الى مستشفى المجاذيب بعد أن تكون الشهادة الطبية المثبتة أنه مجنوب قد تحررت

ويرفق بهذه الشهادة أيضاً أورنيك مصلحة الصحة نمرة ٣٩ الذي ادخل الشخص بموجبه الى المستشفى المحلي

٧٥ - عند توصيل الشخص المجنوب الى مستشفى المجاذيب يقتضى على حرس البوليس أن يستحصل على مذكرة كتابية من الطبيب النوبتيقي تخيد دخول الشخص الى المستشفى وقبوله فيه

الاشعار بمؤمل
المجنوبين

٧٦ - عند ضرورة نقل معتوه الى مستشفى المجاذيب (بالعباسية) أو الى أية جهة أخرى يجب أن ترافقها أنثى من ذوى قرباها . وإذا تعذر ذلك فيرافقها محرم من أقاربها الرجال ولا يسوغ ارسال طفل المعتوه معها بل يجب تسليمه الى أحد أقاربها وإذا تعذر ذلك فيرسل الى الاستتالية

نقل المعتوهات

٧٧ - عندما يراد اخراج أشخاص ممن كانوا تحت المعالجة فى مستشفى المجاذيب تطلب ادارة المستشفى استدعاء بعض أقارب الشخص لمرافقته الى بلده مع ملاحظة استدعاء أنثى أو محرم بالنسبة لكل من الإناث . وفى حال عدم مقدرة الأقارب على نفقات السفر يكون سفرهم على حساب الحكومة وينبى اخطار ادارة المستشفى عن يطلب للحضور من أقارب كل مريض وعما ان كانت نفقة السفر عليهم أو على الحكومة

الاجراءات عند اخراج المجنوبين من المستشفى

الفصل الحادى عشر

رعايا الدول الأجنبية

الشكوى

٧٨ - عند تقديم شكوى من أحد تبعه الدول الأجنبية عن جناية أو جنحة أتهم بارتكابها أجنبي آخر فضابط البوليس يحيل المشتكى على قنصلاتو الدولة التابع لها المتهم الا اذا كانت الحادثة مخلة بالنظام العام مما تستدعى توسط البوليس فيها

شكوى الاجنبى ضد الاجنبى

٧٩ - اذا كانت الجريمة مخالفة بسيطة فعلى ضابط البوليس أن يقبل الشكوى ويكتب محضرا بضبط الواقعة ويرسله الى رئيسه لى يجرى اللازم نحوه . ويتوضح فى المحضر تفصيلات الحادثة ويذكر فيه أسماء الشهود الذين يترأى أن شهادتهم مفيدة

شكوى المخالفات

٨٠ - (أولا) فى حالة مشاهدة الجانى متلبسا بالجناية أو عند ما تكون الحادثة جناية أو جنحة مهتدة للأمن العام كالقتل والسرقة وما شاكل ذلك فعلى ضابط البوليس أن يتوجه الى محل الواقعة ليتحقق من التفصيلات ويحرر محضرا

التلبس بالجناية ومسائل الجنايات والجنح

عنها واذا تراءى له أنه ربما ينجم عن الحادثة ما يكثر الراحة العمومية فعليه أن يتخذ الاحتياطات اللازمة في الحال لمنع الاضطراب . ثم يرسل المحضر ومعه صورة منه (على ورق كويبا) الى المحافظ أو المدير الذى يبعث بالنسخة الأصلية من المحضر الى القنصل التابع له المتهم ويحفظ الصورة لأجل المراجعة وتبقى هذه الصورة محفوظة في دفترخانة المديرية أو المحافظة بصفة مستديمة

(ثانيا) اذا اقتضت الحالة الى الدخول في مسكن المتهم أو غيره من رعايا الدول الأجنبية لمعاينة محل الواقعة وجب حتما أن يكون ذلك بحضور أحد موظفى القنصلاتو التابع لها صاحب المنزل الا في الأحوال المينة في البند ٩٨ من هذا الباب

٨١ — اذا هُتمت شكوى من أحد تبعة الدول الأجنبية عن جريمة ارتكبتها أحد رعايا الحكومة المحلية فعلى ضابط البوليس أن يتبع الاجراءات التى يحرمها في المسائل الاعتيادية . ويجب دواما امضاء الشكوى من المشتكى

٨٢ — اذا قدم أحد رعايا الحكومة المحلية شكوى عن جريمة ارتكبتها أحد تبعة الدول الأجنبية فعند ما تكون الجريمة مخالفة بسيطة يتبع ضابط البوليس فيها أحكام البند ٧٩ من هذا الباب واذا كانت جناية أو جنتعة فيتبع نص البند ٨٠

٨٣ — (أولا) عند ما تقع جناية أو جنتعة على أحد الأجانب أو شروع فيهما أو حادثة خطيرة بالقضاء والقدر يتعذر عليه بسببها أن يتخبر مع القنصلاتو التابع له يجب على المديرية أن تبلغ ذلك في الحال الى أقرب قنصلاتو تابع له الأجنبى بأسرع ما يمكن من الطرق مع بيان المكان الذى يكون فيه الشخص وقتئذ . وفى المديرية التى لا يوجد بها ولاء قناصل فكافة المخابرات التى تلزم بعد ذلك ترسل الى مكتب القنصلاتو في مصر أو الاسكندرية بمعرفة المحافظ

(ثانيا) يقرر محضر الحادثة على نسختين ترسل احدهما الى النيابة والثانية الى المحافظة أو المديرية ذات الشأن ويؤشر على كل منهما بما يفيد ارسال نسختها الى الجهة الأخرى . وعلى المحافظة أو المديرية أن ترسل النسخة الواردة لها في أقرب وقت الى القنصلاتو التابع لها المصাব

(ثالثا) اذا كانت ظروف الحادثة تستلزم عمل محضر معاينة أو تقرير طبي فيتبع نحوهما ذات الطريقة التى تتبع نحو المحضر الاول

(رابعاً) اذا تعدد المصابون في حادثة واحدة وكانوا من تبعيات مختلفة فعلى المحافظة أو المديرية أن ترسل نسخة من كل من الاوراق السابق ذكرها الى كل قنصلاتو من القنصلات التابعة لها

٨٤ — محاضر الضبط التي يلزم أن تؤخذ فيها أقوال أشخاص من رعايا الدول الاجنبية في المدن يجب متى أمكن أن يكون تدوين أقوالهم في ذات المحاضر بلغاتهم الاصلية اذا كانوا من الانكليز أو من الفرنسيين أو من الايطاليين والا فتتقن باللغة الفرنسية اذا كانوا من جنسية أخرى . ويلزم أن يوقعوا على أقوالهم . أما أقوال الشهود والمبلغين منهم في المحاضر المفتضى بتقديمها للحاكم الاهلية فهذه يقتضى أن تترجم الى اللغة العربية في المحضر ذاته

ضبط المتهم واجراء التحقيق

٨٥ — يسوغ قانونا القاء القبض على كل شخص تابع لدولة أجنبية في حالة التلبس بالجناية وكذلك اذا كان مطلوباً للبحث عنه بأمر القنصل التابع له لجناية أو جنتحة ارتكبها (*)

٨٦ — اذا ظهرت شبهات قوية ضد أحد الاجانب في كونه ارتكب جناية أو جنتحة معينة فعلى ضابط البوليس أن يتخابر بطريقة سرية وبكل حذر مع القنصلاتو صاحبة الشأن فاذا لم تمنع في ضبطه يبادر لالقاء القبض على المتهم في الحال ويضعه تحت تصرف قنصله بدون تأخير

٨٧ — يجب ارسال من يضبط الى مركز البوليس حالاً ومنه الى القنصلاتو التابع لها بأسرع ما يمكن ولا يسوغ في أى حال من الاحوال تأخير ارساله زيادة على ٢٤ ساعة . وتحسب مدة الاربع وعشرين ساعة هذه من وقت القاء القبض على المتهم لغاية وقت تسليمه الى القنصلاتو

(*) تنبيه — عساكر جيش الاحتلال الانكليزي القى مضطون في دائرة احدى المديريات لا يجوز مطلقاً ارسالهم الى مصر أو الاسكندرية مع حرس من رجال البوليس بل يلزم حجزهم في قشلاق البوليس ثم ترسل اشارة تلفزيونية عن ضبطهم الى حاكم دار بوليس مصر (اذا كان المضبوط مقبلاً بمصر) أو حاكم دار بوليس اسكندرية (اذا كان مقبلاً بالاسكندرية) . وعند ورود هذه الاشارة يتنظر الحاكم حالاً مع جيش الاحتلال ويطلب منه ابحاث حرس لاستلام العسكري . ويقتضى اثبات تسليم العسكري على الادريك (عمره ١٤٢) ويحرقه منه نسختان ويوقع عليها الضابط التو بجيش بالمركز ويدوب الحرس الانكليزي وتسلم نسخة منهما الى هذا المتدوب وترسل الاخرى الى المديرية لحفظها بها

٨٨ — ليس من الضروري أن ينتظر ضابط البوليس انقضاء مدة الاربع وعشرين ساعة لكي يسلم المتهم الى القنصلاتو بل يرسله اليها حالما تنتهى الاجراءات القانونية بشأنه ويرسل أيضا محضر ضبط الواقعة الذى يشمل تفصيلات الحادثة بواسطة المحافظة أو المديرية

٨٩ — اذا طلبت القنصلاتو صاحبة الاختصاص ارسال المتهم اليها فيجب تسليمه اليها بدون تأخير . انما يستمر ضابط البوليس فى اجراء التحريات اللازمة لاستكشاف الحقيقة وعند استيفائها ترسل الى القنصل بواسطة المحافظة أو المديرية

٩٠ — فى مسائل القتل أو الاصابة يجب طلب حضور طبيب القنصلاتو التابع لها المتهم عند الامكان لاجراء الكشف الطبي

٩١ — فى المديرات التى لا يوجد بها وكلاء قناصل يجب اعلان القنصلاتو صاحبة الاختصاص تلفرافيا ثم يرسل المتهم اليها فى ظرف ٢٤ ساعة من وقت القاء القبض عليه

٩٢ — اذا كانت الجريمة من نوع القتل أو الاصابة الخطرة وكان كل من المصاب والمتهم من رعايا الدول الاجنبية فضايط البوليس يخبر القنصلين التابعين لها تلفرافيا اذا لزم الامر ثم يتدنى فى الحال بضبط الواقعة وجمع الادلة اللازمة

٩٣ — اذا اتفق حضور قنصل المتهم الى محل الواقعة مباشرة التحقيق وكان ضابط البوليس وقتئذ متوليا التحقيقات الابتدائية فعليه فى كافة الاحوال أن يسلم المحضر الذى كتبه الى القنصل وكذلك المتهم اذا كان مضبوطا انما يستمر الضابط فى تحرياته للوقوف على الحقيقة ثم يرسلها بالكتابة الى القنصل بواسطة المحافظة او المديرية

٩٤ — اذا وقعت مخالفة من أجنبى وامتنع عن التعريف عن اسمه ومحل اقامته وتبعيته وجب على البوليس اعتباره من رعايا الحكومة المحلية بصفة مؤقتة حتى يتسنى له اصطحابه الى أقرب نقطة بوليس لاجراء اللازم نحو المخالفة لحين استيفاء هذه الاستعلامات

عدم التأخير
فى ارسال الشخص

الاجراءات عند
طالب القنصل للمتهم

حضور طبيب
القنصلاتو

المديرات التى
لا يوجد بها وكلاء
قناصل

مسائل القتل
والاصابات الخطرة

حضور القنصل الى
محل الواقعة

الامتناع عن
تعريف الاسم

دعوى الانتماء الى الدول الاجنبية

٩٥ — (أولا) الاروام وجميع أفراد الشعوب الذين بعضهم تابع للدولة العلية والبعض الآخر تابع لحكومات أخرى متاخمة لبلاد الدولة لا يعتبرون بصفة أجنبى إلا متى أثبتوا دعواهم بمستندات رسمية أو كانت قد سبقت معرفتهم بصفة أجنبى . أما مجرد ادعائهم شفاها فلا يعول عليه مطلقا

اثبات الانتماء .
مستندات رسمية .

(ثانيا) اذا حصل اشتباه بشأن انتماء المتهم فضابط البوليس يحيل مسائل الانتماء على المحافظ أو المدير التابع له ويرسل اليه فى ذات الوقت المتهم المذكور اذا كان سبق ضبطه

٩٦ — اذا وقع خلاف على انتماء المتهم وكان من أفراد الشعوب المنوّه عنها فى البند ٩٥ وطلب أن يسلم الى القنصلاتو التابع لها لاستحضار المستندات الرسمية التى تثبت صحة دعواه فلا يجاب طلبه الا بعد مخابرة نظارة الخارجية وصنود التصريح منها بذلك . وتحدد نظارة الخارجية ميعادا لابرار المستندات فاذا لم يستحضرها فى الميعاد يعاد الجانى الى السلطة المحلية . ويجب على المحافظ أو المدير أن يبلغ نظارة الخارجية اذا مضت تلك المدة ولم يتم الشرط السابق وكذلك يرسل تقريرا بهذا المعنى الى نظارة الداخلية . واذا لم يثبت انتماء المتهم وشاهده البوليس مطلق السراح بعد مضى المدة المعينة فيقتضى إعادة التاء القبض عليه ومعاملته كأحد رعايا الحكومة المحلية . وعندئذ يرفع تهرير مفصل الى كل من النظارتين المذكورتين

٩٧ — (أولا) كثيرا ما يسقط الحق فى اقامة الدعوى فى مسائل المخالفات التى يرتكبها الأجانب بسبب فوات المدة القانونية المقررة لذلك نظرا للتأخير الذى يحدث فى ارسال القضايا للحاكمية عند الاشتباه بأمر انتماء المتهمين . ففى هذه الاحوال اذا ظهر ما يرجح انتماء الشخص الى دولة أجنبية وجب ارسال المحضر فى الحال الى نيابة المحكمة المختلطة وعدم تأخيره لحين اتمام التحريات . ويبلغ الأمر الى نظارة الخارجية

محاضر المخالفات

(ثانيا) اذا رخص لشخص بمدة ٦٠ يوما ليثبت فى خلالها ادعاه بالانتماء الى دولة أجنبية ثم فى أثناء تلك المدة ارتكب مخالفة أخرى فليس من الضرورى ارسال المحضر الى النيابة قبل انتهاء مدة الستين يوما المذكورة

الدخول فى المساكن

٩٨ — (أولا) لايسوغ لرجال البوليس أن يدخلوا محل سكن أحد رعايا الدول الاجنبية بدون حضور مندوب من القنصلاتو إلا عند الاستئذنه من الداخل بطلب المساعدة أو عند حدوث حريق أو غرق أو اذا صرح لم صاحب المنزل بالدخول من تلقاء ذاته . وعند مايسمح الأجنبى بالدخول فى منزله فعل ضابط البوليس أن يستحصل منه اذا أمكن على تصريح كتابى بهذا الشأن

(ثانيا) يراد بعبارة « محل السكن » البيت وما ينبعه من الملحقات كالأبنية الخارجة والأحواش والجنان والمخلات المتصلة بها المحاطة بالاسوار . وأما خلاف هذه الأملاك فلا يدخل تحت تلك العبارة . ولا يتوقف البوليس عن تنفيذ اجراءاته فى الأماكن الخارجة عن « محل السكن »

٩٩ — فى الاماكن التى تبعد عن محل اقامة القنصلاتو مسافة أقل من تسع ساعات لايسمح لرجال البوليس بأن يدخلوا مسكن أحد الرعايا الأجانب بدون حضور مندوب من القنصلاتو كما سبق التنويه . ومن جهة القنصل ينبغى عليه أن يعطى المساعدة اللازمة حالاً للحكومة المحلية بحيث لايمضى أكثر من ست ساعات من وقت ابلاغه حين قيامه أو قيام مندوبه . وبذلك لايجعل عطل مطلقا فى اجراءات السلطة التنفيذية مدة تزيد على ٢٤ ساعة

١٠٠ — فى الأماكن التى تبعد عن محل اقامة القنصلاتو مسافة تسع ساعات فأكثر يسوغ لرجال البوليس بناء على طلب السلطة المحلية أن يدخلوا مسكن أحد الرعايا الأجانب بحضور ثلاثة عمد أو مشايخ بدون حضور مندوب من القنصلاتو انما يكون ذلك فى الاحوال الضرورية جدا فقط وبقصد جمع الأدلة اللازمة فى مسائل القتل والشروع فى القتل أو الحريق عمدا أو السرقة بواسطة استعمال السلاح أو كسر أو نقب البيوت وصرة نهارا ليل أو العصيان مع وجود أسلحة أو ضرب نفوذ زائفة . وذلك سواء كان مرتكب الجريمة أجنبيا أو من رعايا الحكومة المحلية وسواء حدث داخل مسكن الشخص الأجنبى أو خارجا عنه أو فى أى مكان آخر

عدم ضرورة حضور مندوب القنصل

١٠١ — يجب على الموظف المكلف بالدخول الى محل السكن في الظروف
الاستثنائية المينة في البند السابق وكذلك يجب على العمدة والمشايخ الذين يكونون
حاضرين معه أن يمحروا محضرا عما أجروه ثم يرسلوا هذا المحضر حالاً الى رئيسهم
وهو يبعث به فوراً الى القنصلاتو الأقرب لمحل الحادثة

محضر تفتيش
السكن

١٠٢ — اذا وجد الجاني في منزل أحد رعايا الدول الأجنبية أو التجأ اليه
وتوقف صاحب المنزل عن تسليمه وجب على البوليس أن يحيط بالمنزل من كل
جهاته ويتخذ الطرق اللازمة لمنع الجاني من الفرار ويطلب المساعدة من
القنصلاتو لضبطه

التجاء الجاني بمنزل
أجنبي

ضبط الأشياء الممنوعة

١٠٣ — الآتي هو بيان الاجراءات الواجب اتباعها بشأن تفتيش محلات
وسكن الرعايا اليونانيين لضبط الأشياء الممنوعة :

تفتيش محلات
وسكن الرعايا
اليونانيين

(أولاً) اذا وجدت لدى البوليس قرائن أو شبهات قوية بوجود حشيش
أو أسلحة أو جبهة خاتنة أو مواد مفرقة من الانواع الممنوعة في محل تجارة أو محل
صناعة لأحد اليونانيين أو في محل سكنه فعلى البوليس اجراء التفتيش فيه بقصد
ضبط هذه الأصناف وذلك مع مراعاة أحكام المحضر «ب» (*) الملحق بالمعاهدة
التجارية المعقودة بتاريخ ٤ يونيو سنة ١٩٠٦ بين الحكومة المصرية
والحكومة اليونانية

(ثانياً) اذا لم توجد سلطة قنصلية لدولة اليونان في المحافظة أو المديرية
المقتضى اجراء التفتيش بواسطتها . فالاعلان المتوه عنه في المحضر المذكور أعفا
يلغ بالطريقة التالية وهي :

يطلب المحافظ أو المدير لتغرافيا من المحافظة أو المديرية الموجودة بها السلطة
القنصلية الكائن في دائرة اختصاصها محل المرغوب تفتيشه اشعار هذه السلطة
بالطريقة المقررة في المحضر المذكور

(*) أنظر الملحق (سنة ١٩٠٧) لمجموعة القوانين الادارية والجناحية

فاذا حضر المحافظة أو للمديرية مندوب من قبل السلطة القنصلية في الميعاد المقرر اعتبارا من وقت تسليم الاشعار يرسل هذا المندوب الى المحافظة أو المديرية التي طلبت الاشعار لاجراء التفتيش عند وصوله اليها طبقا لنصوص المحضر المشار اليه . أما اذا مضى الميعاد المقرر ولم يحضر مندوب من قبل السلطة القنصلية فعلى المحافظة أو المديرية التي سلمت الاشعار أن تخبر المحافظة أو المديرية ذات الشأن تليفرافيا بعدم حضوره في الميعاد القانونى وحينئذ يسوغ للشخص المرخص له قانونا اجراء التفتيش بدون انتظاره

(ثالثا) اذا كان المحل المرغوب تفتيشه غير داخل في دائرة اختصاص سلطة قنصلية ففي هذه الحالة يكتب لنظارة الداخلية تليفرافيا وهي تصدر التعليمات اللازمة بهذا الصدد

(رابعا) يجب اثبات كل تفتيش من هذا القبيل بمحضر يعمل على نسختين يتوضح فيهما التاريخ ويوقع عليهما من الموظف المكلف من قبل المحافظة أو المديرية باجراء التفتيش ومن مندوب القنصلات ومن صاحب المحل أو من ينوب عنه متى كان حاضرا . فاذا لم يحضر أو امتنع عن التوقيع يذكر ذلك في المحضر . وترسل احدى نسختي محضر التفتيش الى السلطة القنصلية في أقرب وقت وعند الاقتضاء بواسطة المحافظة أو المديرية الموجودة في دائرتها تلك السلطة

(خامسا) التصرف في شأن ما يضببط من الحشيش أو المواد المنوعة يكون بالطرق الجارى العمل بها نحو هذه الانواع في حق الاجانب عموما وذلك بواسطة المحافظة أو المديرية التي حصل التفتيش في دائرة اختصاصها . ومصلحة الجمارك هي المتوطة ببلاغ اللجنة الجمركية وببلاغ محكمة اليونان القنصلية بالاسكندرية لاقامة قضايا الجنب عند الاقتضاء

(سادسا) التعليمات التي توضح آتفا لا توجب الاخلال بالاجراآت المقرر اتباعها في تنفيذ احكام لأئحة المحلات العمومية فيما يختص بضبط الحشيش وفي تنفيذ احكام لأئحة تجارة الاسلحة والخبه خانه والمواد القابلة للانفجار فيما يختص بضبط هذه الأصناف

الباب الثاني

منع الجنايات

- الفصل الاول — حمل واحراز السلاح
- » الثاني — الاتجار بالاسلحة
- » الثالث — بيع المراد السامة
- » الرابع — المقتردون
- » الخامس — الاحداث
- » السادس — المشبهون
- » السابع — ملاحظة البوليس
- » الثامن — تحقيق شخصية المجرمين

الفصل الاول

حمل واحراز السلاح

١ — (أولاً) المادة الاولى من قانون حمل واحراز السلاح المؤرخ
في ٢٨ نوفمبر سنة ١٩٠٤ (*) تشترط ما يأتي :

الاستئصال
على الرخصة

يجب على كل من يحمل أو يحوز سلاحاً نارياً أن يستحصل على رخصة
مخصوصة (أورنيك نمرة ١٣٥) ويستثنى من ذلك الأشخاص المنصوص عنهم
في المادة الرابعة. ويتوضح في هذه الرخصة عدد وأنواع الاسلحة التي يرخص بها

(ثانياً) تصرف رخص حمل واحراز الاسلحة من الجهات الآتية :

(أ) في المراكز والبنادر والمأموريات : من المأمور

(ب) في مدينتي مصر واسكندرية ومحافظة قتال السويس : من حاكمدار
البوليس

(ج) في المحافظات الأخرى : من المحافظ

(*) أنظر صحيفة ١٧٧ من مجموعة القوانين الادارية والجناية المجلد الثاني سنة ١٩٠٦

(ثالثا) لاتصرف الرخصة الى الأشخاص الذين يقل سنهم عن ١٨ سنة

(رابعاً) رخصة احرار وحمل السلاح شخصية ولا يجوز لأتباع صاحبها استعمالها ولو كانوا خفراء خصوصيين كما أنه يجب أن لا يرخص لكل شخص بعدد من الاسلحة أكثر مما يلزم لاستعماله الخاص (أى بندقية واحدة وطبخة واحدة)

(خامساً) يلصق على كل رخصة طابع من فئة ٣٠ ملياً . وتحصل هذه القيمة من الطالب مقدماً

(سادساً) الرخص التي تصرف من حكومة السودان الى العربان الذين يتوجهون الى دنقلة لجلب التطرون تعتبر نافذة المفعول في القطر المصري بالنسبة لاصحابها المالم تقع منهم جرائم تستوجب منعهم من احرار وحمل السلاح وفي هذه الحالة تؤخذ الرخص منهم وترسل الى نظارة الداخلية بالافادة المشتملة على أسباب سحبها

(سابعاً) تصرف رخص مؤقتة الى الأشخاص الذين يقصدون الاقطار الجبازية لتأدية فريضة الحج . ويسرى مفعول هذه الرخص مدة الحج فقط (أى من تاريخ السفر من القطر المصري الى تاريخ العودة اليه)

ويؤشر بمعنى ماورد في الفقرة السابقة على الرخصة وعلى قسيتها بالأورنيك (نمرة ١٣٥)

ويحفظ كشف بيان هذه الرخص في كل مركز يتوضح به تاريخ صرف الرخصة واسم حاملها وبلده . ويقتضى مراقبة هذه الرخص المؤقتة مراقبة فعلية بواسطة الكشوف المذكورة وتسحب من أربابها حال إياهم من السفر

وإذا طلب أحد المجاج الحصول على رخصة مستديمة فتصرف اليه متى استوفى جميع الاشتراطات المبينة في هذا الفصل

٢ - (أولاً) تقدم طلبات الرخص على ورق تمفة (من فئة ٣٠ ملياً) الى مأمور القسم أو المركز المقيم به الطالب ويتوضح فيه عدد وأنواع الاسلحة المطلوبة الرخصة من أجلها

(ثانيا) طلبات الرخص هذه يجب أن تقيّد في الدفتر (أورنيك نمرة ٧٠) الذى يحفظ بكل محافظة أو مركز أو مأمورية ويبين في هذا الدفتر تاريخ تقديم كل طلب واسم الطالب ولقبه ومحل اقامته وصناعته أو وصفته وبيان الشهادات المقدمة مع الطلب مع ايضاح تاريخ ومصدر كل منها . وإذا أعطيت الرخصة يتوضح تاريخها ونمرتها وتكتب على القسيمة الداخلية من الرخصة نمرة قيد الطلب بدفتر الطلبات . وإذا رفض اعطاؤها أو ألغيت أو سحبت بعد الاعطاء يبين ذلك أيضا في الدفتر مع ايضاح السبب

(ثالثا) تقسم صفحات هذا الدفتر على الأحرف الهجائية وتستعمل نمرة متسلسلة لكل حرف من حروف الهجاء . ويقيّد كل طلب في صحيفة الحرف الاول من اسم الطالب

(رابعا) عند تقديم طلب رخصة من أحد الأشخاص المكلفين بالحصول على رخص باحراز وحمل السلاح تستوفى أولا الاجراءات المبينة بالبند ٣ (١) وبعد استيفائها تعطى للطالب شهادة على نسختين أيضا من الدفتر القسيمة (أورنيك نمرة ١٣٥ «ب») ليشتري السلاح بموجب احدى النسختين ويكلف باحضار السلاح للبوليس مع اعادة النسخة الثانية من الشهادة وحينئذ تسترد منه نسخة الشهادة وبعد التحقق من مطابقتها لأصلها ومطابقة السلاح لما تكون بها يصير اعدامها ويؤشر بذلك على الاصل ثم تكتب الرخصة على الأورنيك (نمرة ١٣٥) وتكون فيها أوصاف السلاح وتسلم الى الطالب

٣ — تتخول المادة الثالثة لجهات الادارة أن تكلف الطالب قبل اعطاء ابراز الشهادات الرخصة بتقديم الشهادات الموضحة في الفقرات التالية :

(أولا) اذا كان طالب الرخصة ليس ممن ذكروا في المادة الخامسة من القانون يكلف بتقديم شهادة من عمدة بلده تفيد خلوه من السوابق مع حسن سلوكه . وإذا كان الطالب من العربان يكلف بتقديم شهادة أخرى من عمدة القبيلة وفي غيابه من شيخ الفرقة علاوة على شهادة عمدة البلد . وبعد ذلك يجب على المأمور مراجعة صحف السوابق بالمركز والدفتر (أورنيك نمرة ٧٠) ليتحقق من عدم صدور أحكام ضد طالب الرخصة تمنع الترخيص له

وفي المحافظات يكلف طالب الرخصة بتقديم شهادة حسن السلوك من شخصين معبرين وعلى البوليس اجراء المراجعة المذكورة آنفا عن سوابقه

(ثانيا) في حالة الارتباب من جهة سوابق الطالب (سواء كان في المحافظات أو في المديرية) يكلفه البوليس بتقديم شهادة من قلم السوابق التابع للنيابة العمومية

(ثالثا) يستغنى عن مراجعة صحف السوابق والدقتر (نمرة ٧٠) اذا كان طالب الرخصة من ذوى الحرف المقدمة لأجلها شهادات من قلم السوابق التابع للنيابة العمومية أو كان من ذوى الأعمال المستقلة مثل طبيب أو محام أو مهندس أو معلم وما شاكل ذلك أو كان من المشتغلين بالمقاولات أو بالتجارة أو ما أشبهه هنا اذا لم تكن له سوابق معلومة

٤ - لا يحتاج الأشخاص الآتى بيانهم لطلب رخصة بجمل وإحراز الاسلحة من المافون من الرخصة متى كانت من غير نوع «الششخانة» :

- (أ) العمد ومشايخ البلاد
- (ب) عمد قبائل العربان ووكلائهم ومشايخ الفرق ومشايخ القط
- (ج) المستخدمون والموظفون العموميون (*)
- (د) أعضاء الجمعية التشريعية ومجالس المديرية والمجالس البلدية والمحلية
- (هـ) الحائزون لنياشين أو رتب مصرية (علمية أو ملكية أو عسكرية)
- (و) أولاد من ذكروا الموجودون مع آبائهم في معيشة واحدة الا اذا حلوا أسلحتهم خارجا عن دائرة المديرية أو المحافظة المتوطنين فيها . (المادة الرابعة من قانون حمل السلاح)

(*) يعتبر ضمن هؤلاء : خطباء وأئمة ومشايخ المساجد والمأذنون الشرعيون . رجال الدين في الطوائف المسيحية القائمون بوظائف تابعة للكنائس أو الاديرة أو البطريركيات أو رؤساء تلك الطوائف الزوجين . المحافظات ووكلائهم في الطوائف الامراتية القائمون بوظائف تابعة للكنائس أو لهاخانة

إذا حضر الى المحافظة أو المركز أحد الأشخاص المعافين من رخصة احراز وحمل السلاح وطلب شهادة باعفائه من الرخصة فمضى تحقق أنه من إحدى الطبقات المبينة في هذا البند تعطى له شهادة بذلك على نسختين من الدفتر القسيمة (أورنيك نمرة ١٣٥ «أ») ليشتري السلاح بمقتضى إحدى هاتين النسختين التي يسلمها للتاجر ويحفظ النسخة الأخرى لديه لإبرازها عند الاقتضاء لاثبات الصفة التي تعفيه من الرخصة

٥ — مشايخ العزب لا يعتبرون من المعافين من رخصة حمل واحراز السلاح ولكن بالنظر لانتخابهم رسمياً بهذه الصفة لأبأس من أن تعطى لكل منهم رخصة مؤقتة مادام يشغل وظيفة شيخ العزبة ويذكر في الرخصة ما يفيد أن مفعولها يسرى فقط مدة توظيف حاملها بصفة شيخ العزبة . ويعفون كذلك من تقديم الشهادات المطلوبة في الفقرة الأولى من البند ٣ ومتى انفصل عن الوظيفة تسحب منه الرخصة وتعتبر لاغية . وإذا أراد أن يطلب رخصة جديدة فيعامل وقتئذ بمقتضى نصوص القانون ويكلف بتقديم الشهادات المطلوبة

٦ — يعنى من تقديم الشهادات المنصوص عنها في البند ٣ الآتي ذكروهم :

المعافون
من الشهادات

(أ) الأشخاص المذكورون في الفقرة (و) من البند ٤ متى قدموا طلباً للرخصة

(ب) المالكون أو المستأجرون الخمسين فدانا على الأقل

(ج) الذين يدفعون سنوياً مبلغ خمسة جنيهات من عوائد الأملاك المبينة وكذلك المستأجرون محل مربوطة عليه عوائد بهذه القيمة

ومثل المالكين الموقوف عليهم . (المادة الخامسة من قانون حمل السلاح)

٧ — (أولاً) بمقتضى المادة السادسة من قانون حمل السلاح لا تمنح الرخصة بحمل واحراز الأسلحة للآتي بيانهم :

الأشخاص الذين
لا يمنحون الرخص

(أ) الأشخاص السابق الحكم عليهم بالحبس لارتكابهم سرقة أو شروعا في سرقة أو إخفاء أشياء ممرقة

(ب) الأشخاص السابق الحكم عليهم بالحبس مدة سنة فأكثر أو بعقاب أشد من ذلك

(ج) الأشخاص الموضوعون تحت ملاحظة البوليس

(ثانيا) اذا طرأت حالة من الحالات السابق ذكرها بعد إعطاء الرخصة يترتب على مجرّد ذلك إلغاء الرخصة

(ثالثا) يلغى امتياز حمل السلاح واحرازه بدون رخصة الممنوح بمقتضى البند ٤ عند ما يصدر حكم على الشخص المتوّه عنه باحدى العقوبات الموصّفة في الفقرة الأولى من هذا البند

(رابعا) لأجل تنفيذ حكم العبارة الاخيرة من الفقرة الثانية السابقة وأيضا تنفيذ ما جاء بالبند ٨ ينبغي أن كل من يتهّم بأية جريمة يمكن أن يحكم فيها باحدى العقوبات المبينة فيها يبحث عما اذا كان حائزا لرخصة بحمل السلاح واحرازه . فاذا كان حائزا لها يتوضّع بجانب اسمه في دفتر التشيكات (نمرة ١٧) أو الدفتر (أورنيك نمرة ١) (في الجهات الموجود بها محاكم مراكز) تاريخ ونمرة رخصته وجهة صدورها

(خامسا) عند ما يصدر حكم نهائى بعقاب كالموضّح في الفقرة الاولى من هذا البند تسحب الرخصة من المحكوم عليه وتلفى وترفق بقسمتها في الدفتر (نمرة ٧٠) ويجب أن يؤشّر على كل من الرخصة والقسيمة بالالغاء وسببه

(سادسا) اذا كان العقاب الذى حكم به هو الحبس شهرا أو أكثر لغاية سنة (البند ٨) بسبب جريمة غير الجرائم التى ذكرت في (١) من الفقرة الاولى فلموظفين المتوّه عنهم بالبند ١ النظر في لزوم سحب الرخصة من علمه . وفى حالة ما اذا كانت الرخصة صادرة من محافظة أخرى أو مركز آخر يجب على كل حال تبليغ جهة صدور الرخصة بما حكم به على صاحبها وترسل اليها الرخصة إن وجدت حتى اذا كان العقاب المحكوم به من قبيل ما نص عليه في الفقرة الاولى يجب على جهة صدور الرخصة الغاؤها بالطريقة المذكورة . أما اذا كان العقاب المحكوم به من قبيل ما نص عنه في البند ٨ فتتظر الجهة الصادرة منها الرخصة في لزوم سحبها من علمه بمقتضى الحق المتحوّل لها بالبند المذكور

رفض إعطاء
الرخصة

٨ - (أولا) تفرض المادة السابعة من قانون حمل السلاح بأنه يجوز رفض إعطاء الرخصة للأشخاص الذين ليس لهم محل إقامة ثابت ومعروف في القطر المصري وللأشخاص السابق الحكم عليهم من محكمة قضائية بالحبس مدة شهر فأكثر في ظرف الخمس سنوات السابقة لتقديم الطلب

(ثانيا) متى حكم بالحبس مدة شهر فأكثر على شخص حائز لرخصة جاز سحبها منه

(ثالثا) اذا كان الشخص من العثمانيين أو من الأغراب الغير المتمتعين بالامتيازات المخولة بموجب المعاهدات الدولية فيجوز إعطاء الرخصة طبقا لأحكام القانون لمن يكون منهم موجودا مؤقتا في القطر المصري لأشغاله أو بصفة سائح لأجل التزهة أو الاستشفاء مالم توجد شبهة في أحواله وفيما عدا ذلك يرفض الترخيص

استئناف طلب
الرخصة

٩ - في حالة رفض إعطاء رخصة يجوز لطالبيها أن يرفع الأمر للدير أو للمحافظ ليعطى فيها قرارا نهائيا . (المادة الثامنة من قانون حمل السلاح)

قيمة الرخصة

١٠ - (أولا) بما أن رخصة حمل واحراز السلاح هي شخصية فاذا وجد مع شخص رخصة أو سلاح تعلق شخص آخر يجب إلغاء الرخصة وبؤشر بذلك على التسيمة الخاصة بها ويضبط السلاح ويتحرر محضر ضده الشخص المذكور بالمادة ١١ من قانون نوفمبر سنة ١٩٠٤ لجملة سلاحا بدون رخصة

(ثانيا) علاوة على أن الرخصة لحمل واحراز السلاح هي شخصية فانها لا تشمل الا الأسلحة المذكورة فيها واذا رغب صاحب الرخصة ان يغير السلاح المبين فيها بأخر فيجوز له ذلك ولكن يجب أن تكون الرخصة مؤشرا عليها بهذا التغير بمعرفة الجهة التي صرفتها حتى ولو كان السلاح من نوع واحد

(ثالثا) كل شخص يوجد حاملا سلاحا غير الموضع في الرخصة ولا يكون عليها التأشير اللازم يتحرر ضده محضر تتوضع فيه جميع التفصيلات وترفع ضده الدعوى لجملة واحرازه سلاحا بدون رخصة

رخصة سلاح
الشحنات

١١ - (أولا) تشترط المادة التاسعة بأنه لا تعطى أية رخصة عن سلاح من نوع « الششخانة » مالم تعرض على المحافظ أو المدير ولكل منهما إعطاؤها أو رفض إعطاؤها

(ثانيا) متى تقدم طلب رخصة عن سلاح من هذا النوع ينبغي التحقق من صفات الطالب والغرض المطلوب لأجله احراز السلاح واستعماله . وإذا رأى المحافظ أو المدير عدم الموافقة على الترخيص مراعاة لصالح الأمن العام فيرفض الطلب والا فيخبر نظارة الحربية مباشرة ويبدى لها كافة الايضاحات اللازمة ويتبع ما تأمر به من الترخيص أو عدمه

(ثالثا) ينبغي أن كل مكتبة ترسل من إحدى المحافظات أو المديريات الى نظارة الحربية عن طلب رخصة بحمل واحراز سلاح من نوع «الششخانة» يذكر بها ما اذا كان الطالب حائزا من قبل للسلاح «الششخانة» المطلوب الترخيص به أو هو يريد الترخيص لأجل احراز سلاح جديد من هذا النوع . وذلك علاوة على سائر الايضاحات المذكورة عنها بالتعليمات الموضحة في الفقرة السابقة من هذا البند

(رابعا) اذا تصرح بالرخصة تعطى شهادة للطالب على الأورنيك (نمرة ١٣٥ «ب») سواء كان الطالب من الأشخاص المذكورين في المادة (٤) من القانون أو من غيرهم ويكتب عليها وعلى قسمتها (أورنيك نمرة ١٣٥) التأشير الآتي :

«أعطيت بأمر المحافظة أو المديرية بتاريخ نمرة بناء على افادة نظارة الحربية الصادرة في نمرة»

الطابعات والرفوفرات تعتبر من الأسلحة الششخانة (مالم تكن ذات الماسورة المصقولة من الداخل)

١٢ — (أولا) كل شخص غير معاف من أخذ الرخصة بمقتضى المادة الرابعة من قانون حمل السلاح ووجد حاملا سلاحا ناريا خارجا عن القسم أو البلد الكائن بهما محل أقامته المعين في الرخصة يجب عليه إبراز رخصته متى طلبها البوليس منه

وجوب إبراز الرخصة

(ثانيا) في حالة تغيير محل إقامة صاحب الرخصة يجب عليه تقديمها لجهة الادارة ذات الاختصاص لأجل توضيح محل الإقامة الجديد فيها . (المادة العاشرة من قانون حمل السلاح)

١٣ - (أولا) تقضى المادة الحادية عشرة بأن حمل الأسلحة النارية واحرازها بدون رخصة قانونية من غير المعافين بمقتضى المادة الرابعة يعاقب بغرامة لا تتجاوز جنيتها واحدا

(ثانيا) تكون العقوبة غرامة لا تتجاوز عشرة جنيهات أو حبسا لا يتجاوز شهرين في الأحوال الآتية :

(١) اذا سبق الحكم على المتهم في ظرف السنتين الماضيتين بسبب مخالفة نصوص قانون حمل السلاح

(ب) اذا كانت الأسلحة التي حصل حملها أو احرازها من نوع الششخانة

(ج) اذا سبق رفض اعطاء الرخصة للمتهم أو سببت سحب رخصة كانت معطاة اليه

(ثالثا) اذا كان المتهم في حال من الأحوال المنصوص عنها في البند السابع يجوز ابلاغ الغرامة الى عشرين جنيتها ومدة الحبس الى سنة

(رابعا) في حالة وقوع مخالفة بسيطة متعلقة بقانون حمل السلاح يضبط السلاح ولا يرّد الى المتهم الا بعد حصوله على رخصة قانونية

خامسا - في حالة ارتكاب جنحة يعمل بنص المادة ٣٠ من قانون العقوبات التي تقضى بأنه يجوز للقاضي اذا حكم بعقوبة لجناية أو جنحة أن يحكم بمصادرة الأشياء المضبوطة التي تحصلت من الجريمة وكذلك الأسلحة والآلات المضبوطة التي استعملت أو التي من شأنها أن تستعمل فيها وهذا كله بدون اخلال بحقوق الغير الحسن النية

١٤ - (أولا) تدرج كل محافظة وكل مركز أو مأمورية في قلم السوابق المحلى كافة الأحكام التي تصدر عن الجرائم المتعلقة بالامر العالى الخاص بحمل واحراز السلاح بواسطة صحف الأحكام الأصلية أو الصحف المختصرة . وعند تحرير محضر عن جريمة حمل واحراز أسلحة بلا رخصة تراجع سوابق المتهم في القلم المذكور وكذلك دفتر قيد طلبات الرخص (أورنيك نمرة ٧٠) وتعمل ورقة تشبيه

تبد الجرائم التي
معد القانون

١٥ - قيد المأمور في الاورنيك (نمرة ١٣٥) اسم كل من ترخص له بحمل السلاح .
قيد الرخصة بحمل السلاح . ثم يخبر عنه العملة ومشايخ البلد أو الحارة حيث يكون مقياً

١٦ - اذا أعطيت سهوا رخصة بحمل السلاح لشخص من ذوى السيرة الرديئة أو اذا ثبت أن حامل الرخصة أساء استعمال الأسلحة وجب على المأمور وكذلك على العمدة والمشايخ أن يبلغوا ذلك حالا الى المحافظ أو المدير بقصد سحب الرخصة

١٧ - بمقتضى المادة الثانية عشرة من قانون حمل السلاح كل بائع للأسلحة النارية يجب أن يكون حاصلًا على رخصة مخصوصة من نظارة الداخلية التي لها أن تعطى هذه الرخصة أو ترفض إعطائها . (أنظر الفصل الثانى من هذا الباب)

١٨ - (أولا) لايسرى مفعول قانون السلاح على حمل الأسلحة لتأدية الخدمة العسكرية .
خدمة عمومية . (المادة الثالثة عشرة من قانون حمل السلاح)

(ثانيا) خفراء البلاد والعزب والنفراء الخصوصيون المقيدة أسمائهم بالدقتر (أورنيك نمرة ٨٧ «أ») يسمح لهم بحمل السلاح بلا رخصة في أثناء تأدية خدماتهم سواء كانت من الأسلحة الأميرية أو من الأسلحة غير الأميرية . أما اذا حملوا سلاحا بلا رخصة في غير تأدية خدماتهم فيعتبرون مخالفين لقانون احراز وحمل السلاح . وأما النفراء الخصوصيون غير المقيدة أسمائهم بالدقتر (أورنيك نمرة ٨٧ «أ») فيعتبرون كسائر أفراد الناس ولايسمح لهم باحراز أو حمل السلاح بلا رخصة

١٩ - (أولا) خفراء الآثار الذين يحملون أسلحة أثناء قيامهم بواجباتهم الإثباتية للحصول على الرخصة (أى عند ما يكونون في القطع المطلوب منهم خفارتها أو سائرین حولها وكذلك عند توجيههم الى أشغالهم أو عودتهم منها) يعتبرون أنهم يؤدون خدمة عمومية

(ثانيا) يجوز لمشايخ خفراء الآثار أن يحملوا الأسلحة بدون رخصة عند زيارتهم لمحللات الآثار والجهات الجبلية وكذلك حين سفرهم بالسكة الحديد من جهة

لأخرى للقيام بأشغالهم بشرط أن يكون مع كل منهم شهادة من مصلحة الآثار تثبت شخصيته ووظيفته والجهات المتتبع لزيارتها

٢٠ - ليس للعربان الحق في حمل أسلحة بدون رخصة ولأجل منع مخالفة التعليمات والمحافظة على الأمن العام يجب على جميع مشايخ العربان مراقبة رجال قبائلهم وضبط كل سلاح يوجد مع العربان بدون رخصة ولا يكون مباحا لحامله حمل السلاح بلا رخصة ويرسل لأقرب نقطة بوليس لاجراء اللازم نحوه ويجب اعطاة مشايخ قبائل العربان علما بطبقات الأشخاص الذين لا يحتاجون لرخصة وكل شيخ منهم يهمل في اتباع هذه التعليمات تتخذ ضده الاجراءات اللازمة طبقا لقانون العربان

٢١ - بمقتضى المادة الرابعة عشرة من قانون حمل السلاح يكون لمحاكم المراكز في الجهات الموجودة بها هذه المحاكم الاختصاص بالنظر في الجرائم المنصوص عنها في القانون المذكور

٢٢ - (أولا) لايحوز اجراء تفتيش المنازل في أحوال المخالفات البسيطة التي تقع ضد قانون حمل السلاح

(ثانيا) في أحوال الجنح الأشخاص الذين يمكن تفتيش منازلهم قانونا هم الآتي بيانهم :

(أ) كل من صدر عليه حكم في ظرف السنتين الماضيتين قبل تاريخ التفتيش بسبب أية مخالفة لنصوص قانون احراز وحمل السلاح

(ب) كل من وجدت ضده شهادة بأن في حيازته سلاحا من نوع الششخانة

(ج) كل من سبق رفض الترخيص له باحراز وحمل السلاح أو سبق سحب رخصة كانت معطاة له بذلك

(د) كل من سبق الحكم عليه بالحبس من أجل سرقة أو شروع في سرقة أو اخفاء أشياء مسروقة

(هـ) كل من سبق الحكم عليه بالحبس مدة سنة فأكثر أو بعقاب أشد من ذلك لارتكابه أية جريمة

(و) كل من يكون موضوعا تحت ملاحظة البوليس

(ثالثا) يجوز للوظفين المتدربين لتأدية أعمال النيابة العمومية أمام محاكم المراكز في الجهات الموجودة بها هذه المحاكم عملا بالسلطة المخولة لهم أن يجرؤوا هذا التفتيش بدون استئذان النيابة على مقتضى نص المادة ٣٠ من قانون تحقيق الجنايات . ولاحظ أن التفتيش المذكور لم يكن من اجراءات « البوليس » بل هو من طرق « التحقيق » فلا يكون قانونيا الا اذا كان الشخص الموجهة اجراءات التفتيش ضمه متهما

(رابعا) على المأمورين أن يستحصلوا من العمد على كشف بأسماء الذين يعلمون أنهم حازرون لاسلحة ويكونون من إحدى الفئات المذكورة آنفا . وعند ما يرى أن البلاغات المشتبهة عليها الكشف مقنعة اقتناعا كافيا يبادر المأمورون بصفة كونهم قائمين بأعمال النيابة لتفتيش منازل هؤلاء الأشخاص ويضبطون ما يوجد من الاسلحة محرزا بكيفية مخالفة للقانون وانما لا تتخذ هذه الاجراءات الا متى وجدت شبهة قوية بالادانة . ويحذر محضر عن كل مسألة على حالتها يتوضح به :

(١) مصدر البلاغ

(ب) حصول التفتيش والضبط بالصفة السابق ذكرها

(ج) أنواع الاسلحة المضبوطة

(د) الظروف التي من مقتضاها رأى المأمور أن له حق اجراء التفتيش

وفي الجهات التي لا يوجد فيها محاكم مراكر لا يجوز اجراء هذا التفتيش الا بناء على أمر النيابة

٢٣ - (أولا) الاسلحة التي توجد مع المتشردين أو المشبهين يجب أن تضبط حالا وترسل الى النيابة مع المحضر

ضبط الاسلحة
ومصادرها

(ثانيا) الأسلحة التي تضبط في قضايا الجنايات أو الجرح وتعاد من النيابة الى القسم أو المركز لحفظها يجب أن تحفظ في غرفة المخزن بعد كتابة البيانات اللازمة عليها وختمها حين صدور أوامر من النيابة بالتصرف فيها . ومتى أصدرت النيابة أمرا بالتصرف فيها يتبع نحوها ما يأتي :

(١) الأسلحة النارية والأسلحة البيضاء كالسيوف والخناجر وما شاكلها من الأسلحة القولاذية أو الحديدية التي يتقرر مصادرتها ترسل الى مخازن البوليس بيولاقي لاعدادها . أما النبايت فتعلم في القسم أو المركز بحضور المأمور أو معاون البوليس

(ب) متى صدرت الأوامر بإعادة السلاح الى صاحبه فاذا كان حاصلًا على رخصة يعاد اليه . وإن لم يكن حاصلًا على رخصة فيتبع نحو السلاح ما يجب في حالة ضبطه بمقتضى قانون حمل واحراز السلاح

(ثالثا) الأسلحة المضبوطة بمقتضى قانون حمل واحراز السلاح يجب قيدها في الدفتر المخصوص (أورنيك نمرة ٤٥) ويتبع نحوها ما يأتي :

(١) الأسلحة التي يتقرر مصادرتها بمقتضى حكم قضائي ترسل الى مخازن البوليس بيولاقي لاعدادها

(ب) الأسلحة التي تضبط اداريا ولم يتقرر مصادرتها يجب حفظها ثلاث سنوات في مخزن المركز أو في مخزن الحكمدارية بالمسند . وإن لم تطلب في خلال الثلاث سنوات ترسل الى مخازن البوليس بيولاقي لاعدادها

(ج) الأسلحة التي تضبط اداريا ولكن أصحابها تنازلوا عنها نهائيا للحكومة ترسل فورًا الى مخازن البوليس بيولاقي بعد اجراء التأشير اللازم عن تنازل صاحبها عنها

(رابعا) تصرف مكافأة قدرها ٢٠٠ مليم الى كل شخص يضبط سلاحا ناريا في حالة حمله بلا رخصة ويسلمه مع من ضبط معه لمركز البوليس سواء كان من قام بذلك من صف ضباط وعساكر البوليس أو من الخفراء أو غيرهم

وكذلك تصرف هذه المكافأة الى كل من يقوم بمساعدة المأمورين فيما يؤدي للحصول على أحكام بالإدانة ضد الأشخاص سى* السلوك الذين توجد في حيازتهم أسلحة نارية بلا رخصة

ويجب صرف المكافأة الى مستحقها بمجرد تقديمه السلاح المضبوط والشخص الحامل له لمركز البوليس بعد التحقق التام من حملته بدون رخصة بحيث لا يتأخر مطلقا صرف المكافأة أكثر من أربع وعشرين ساعة

٢٤ - اذا حصل العثور على سلاح ناري لا يعرف صاحبه فلا يلزم الاعلان عنه «بالنشرة الادارية» ولا يباع (بالطريقة المقررة بشأن الأشياء والحيوانات الغير المعروفة أصحابها) بل يجب الاجراء نحوه كما يأتي :

العثور على أسلحة
فائقة

(أولا) يبحث بالدقة عما اذا كان لهذا السلاح علاقة بمحادثة جنائية من الحوادث التي تكون قد وقعت منذ عهد قريب في الجهة التي وجد بها أو في الجهات القريبة منها . فاذا اتضح أن له علاقة بمحادثة من هذا القبيل يصير استيفاء الاجراءات التي تستدعيها ظروف الحادثة ثم يرسل الى النيابة ذات الشأن مع محضر الايداع (أورنيك نمرة ٤٩ « أ ») وما يكون عمل من محاضر الاجراءات الخاصة بالحادثة الجنائية

(ثانيا) اذا اتضح عدم تعلق السلاح بأية حادثة جنائية يحفظ بالقسم أو المركز (الذي وجد فيه) مدة سنة واحدة . فاذا ظهر في خلال هذه المدة صاحب السلاح وطلب استلامه وأثبت ملكيته فيتبع نحوه ما يقتضيه قانون احرار وحمل السلاح . أما اذا لم يظهر صاحب السلاح ولم يطلبه في خلال المدة المذكورة فيرسل السلاح الى مخازن البوليس لاعدامه . وكذلك اذا تنازل صاحب السلاح عنه مكتابة يرسل في الحال الى المخازن لاعدامه

(ثالثا) المكافأة المستحقة لمن عثر على السلاح وسامه للبوليس تصرف اليه من المحافظة أو المديرية بالطريقة المقررة . وفي حالة ظهور صاحب السلاح تحصل منه قيمة المكافأة المنصرفة مع قيمة مصاريف الحفظ اذا تقرر تسليمه اليه

٢٥ - الآتي هو بيان الطريقة التي تتبع بشأن ارسال الأسلحة المضبوطة الى مخازن البوليس بيولاقي :

ارسال الاسلحة
لمخازن بولاقي

يتحرر كشف على نسختين في شهر يناير وشهر يوليو من كل سنة يتبين فيه :

- (١) عدد الأسلحة وأنواعها
 - (ب) اسم من ضبطت منه ولقبه ومحل اقامته
 - (ج) تاريخ الضبط وسببه
 - (د) نمرة القيد في الدفتر نمرة ٤٥
 - (هـ) السبب الموجب للإرسال الى مخازن البوليس
- ويوقع على نسخة الكشف من الحكمدار عما يوجد من الأسلحة بالمحافظات والمديريات ومن المأمور عما يوجد منها بالمراكز . ثم ترسل الأسلحة المذكورة بالاحراز والأختام التي عليها الى مخازن البوليس ويرسل عنها الى مدير المخازن خطاب مستعجل بطريق البوستة من حكمدار البوليس أو من مأمور المركز ويرفق به بوليصة السكة الحديد (ان وجدت) وكذلك احدى نسخة الكشف . ومتى وردت افادة الوصول تحفظ مع النسخة الثانية

الفصل الثاني

الاتجار بالأسلحة

- ٢٦ — قانون الاتجار بالأسلحة الصادر بتاريخ ٢٧ ابريل سنة ١٩٠٥^(١) جدول الاسلحة يشتمل على جدول الأسلحة^(٢) المرخص بادخالها في القطر المصري وعلى لائحة البوليس المختصة بالاتجار بها وعلى التعليمات الخاصة بتنفيذ القانون^(٣)
- ٢٧ — رخصة الاتجار بالأسلحة (أورنيك نمرة ١٣٦ «ج») المتوّه عنها بالبند ١٧ من هذا الباب تصرف بواسطة نظارة الداخلية . وقد تكون في البند الأول من التعليمات بيان الايضاحات التي تدرج في الطلب المتعلق بالرخصة ونوع الشهادات التي ترفق به

- (١) أنظر صحيفة ٥٥ من مجموعة القوانين الادارية والجنائية المجلد الثاني سنة ١٩٠٦
- (٢) تشتمل عبارة «الأسلحة» على أدوات تصليح الأسلحة والقتال (المبخصة)
- (٣) الطينجات ذات المسورة المصفولة من الداخل لا تعتبر ضمن الأسلحة المصرح بادخالها في القطر المصري . فالجدول ليشمل الا الطينجات التي تكون كراتها أو زنادها أو ماسورها متعلية بالذهب أو الفضة أو موشوشة نقشا بديما بشرط أن لا تكون قيمة الطينجة منها أقل من ٨٠ فرنكا

٢٨ - (أولا) يحفظ دفتر قيد محلات تجارة الأسلحة والذخائر (أورنيك نمرة ١٣٦) في كل محافظة ومديرية وقسم ومركز . وهذا الدفتر يجب أن يشتمل على بيان كافة محلات تجارة الأسلحة والذخائر الموجودة سواء صدرت بهارخصة على الأورنيك (نمرة ١٣٦ «ج») أو أعطى عنها وصل على الأورنيك (نمرة ١٣٦ «د») (ثانيا) «التوفكجية» الذين يتجرون في الأسلحة والذخائر علاوة على تصليح الأسلحة يعاملون أسوة التجار

دفاتر محلات
تجارة الاسلحة

٢٩ - (أولا) لا يعتمد على تجار الأسلحة بأن يستعملوا الدفترين الرسميين وهما (أورنيك نمرة ١٣٦ «أ») دفتر قيد الأسلحة المعروضة للبيع والأورنيك (نمرة ١٣٦ «ب») «دفتر قيد الأسلحة المباعة» بل يسوغ لهم استعمال دفاتر بيضاء اعتيادية بشرط التأشير أو الختم على صفحاتها من المحافظة أو المديرية قبل الشروع في استعمالها مع تمييز كل صحيفة من الدفتر . ويجب أن تشتمل هذه الدفاتر على كافة البيانات المنصوص عنها في المادة الثالثة من قانون الاتجار بالأسلحة مكتوبة باحدى اللغات الرسمية المقررة أمام المحاكم المختلطة وتستعمل على مقتضى التعليمات الصادرة من نظارة الداخلية بهذا الصدد

الدفاتر المستعملة
بمحلات التجارة

(ثانيا) يستحصل على الأورنيكين (نمرة ١٣٦ «أ») ونمرة ١٣٦ «ب») بدفع مبلغ ١٢٠ مليا عن كل دفتر

٣٠ - يستعمل دفترا (نمرة ١٣٦ «ز») ونمرة ١٣٦ «ح») في المحافظات والمديريات قيد فيها الأسلحة والذخائر التي ترد على ذمة التجار في صحيفة خاصة لكل قسم أو مركز . ويخطر عنها القسم أو المركز لقيدھا في دفتاره ومراقبة نقلھا وقيدھا في دفاتر التجار . ويكون القيد في الدفتر المذكور آنفا والاختار للقسم أو المركز عند الترخيص بالنقل من محطة الوصول أو من مكان الى آخر

دفاتر قيد الاسلحة
والذخائر

٣١ - عند التفتيش على المحلات المعلقة لتسليف النقود التي يوجد فيها أسلحة نارية يسترشد البوليس بالتعليمات الآتية :

الاسلحة التي توجد
في محلات تسليف
النقود

(أولا) يلزم استلفات نظر صاحب المحل الى وجوب عدم قبول أسلحة نارية بصفة رهونات والا اضطر البوليس في المستقبل لمعاملته بحسب القانون .

وإذا لم يراع تنبيه البوليس بعد ذلك فتتخذ الاجراءآت المدونة في الفقرتين الثانية والثالثة التاليتين

(ثانيا) اذا كان صاحب المحل وطنيا يسرى عليه قانون حمل السلاح وحراره الصادر في ٢٨ نوفمبر سنة ١٩٠٤ يعامل بمقتضى المادة ١١ من القانون المشار اليه (أنظر البند ١٠ من هذا الباب) وذلك لحراره أسلحة بدون رخصة. وأيضا بمقتضى المادة الثانية من لأئحة تجارة الأسلحة والذخائر الصادرة في ٢٧ أبريل سنة ١٩٠٥

(ثالثا) اذا كان صاحب المحل أجنبيا فلا يسرى عليه قانون حمل السلاح وحراره ويعامل عند شروعه في بيع الأسلحة المرهونة لديه في نفس محله بمقتضى المادة الثانية من لأئحة تجارة الأسلحة والذخائر. (وهذه المادة تجيز للبوليس ضبط هذه الأسلحة متى وجدت معرضة للبيع في مخازن أو دكاكين خلاف المصرح ببيع الأسلحة فيها)

(رابعا) يقتضى ابلاغ نظارة الداخلية عن الأسلحة التي توجد عند التفتيش على محلات تسليم النقود على رهونات وذلك بتقرير مخصوص يتوضح فيه :

(أ) عدد وأنواع هذه الأسلحة

(ب) اسم ولقب وتبعية وصناعة ومحل اقامة صاحب المحل

(ج) مدة رهن الأسلحة

٣٢ — لا يعتبر ما يأتي من الأسلحة النارية التي يخشى منها على الأمن العام :

الاسلحة التي لا يسرى عليها القانون

(أ) بنادق الهواء الخاصة بتعليم النشأن فقط

(ب) الطينجات والقرايينات الخاصة بلعب الأولاد التي تطلق بوامسطة ضغط الهواء أو الزنبلكات ولذلك لا ينبغي تنفيذ أحكام لأئحة الاتجار بالأسلحة والذخائر عليها ولا قبدها في دفاتر البوليس

تطبيق التعليمات
وتنفيذها

٣٣ - (أولا) يكلف البوليس بالا جراء حسب منطوق قانون الاتجار بالأسلحة وبتنفيذ ماتدقن به . قى حالة ارتكاب مخالفة وتجرير المحضر بشأنها لاداعى لتقديمه الى المحاكم بل يتصرف فى المسألة اداريا بمقتضى نص التعليمات . وينبغى على البوليس استعمال الحكمة والتبصر عند السير بموجب منطوق القانون بحيث لا يتعدى على أى وجه من الوجوه السلطة المخولة له بالقانون

(ثانيا) يجب اجراء التفتيش على الأسلحة وضيبطها (المثوّه عنهما فى المادتين الثانية والسابعة من اللائحة) بواسطة الموظفين المذكورين فى البند الرابع من التعليمات دون سواهم مع مراعاة ما جاء بتلك التعليمات

نقل الاسلحة والذخائر

المقدار المرخص
بنقله

٣٤ - (أولا) عبارة « الأسلحة والذخائر » المذكورة فى هذا الفصل تشمل على جميع أنواع الأسلحة النارية والأدوات التى تتركب منها والذخائر والمواد المفرقة الموضحة فى صحيفة ٥٨ - ٦١ من الكتاب الثانى من مجموعة اللوائح الادارية والجنائية (طبعة سنة ١٩٠٦) وكذلك الالاب النارية كالسوارىخ والطرايط وما شاكلها

(ثانيا) يجوز لكل شخص أن يستصحب معه حال سفره بطريق السكة الحديد بندقية واحدة أو طبنجة واحدة لاستعماله الخصوصى وكية مناسبة من الذخيرة لكل منهما . واذا كان الشخص من رعايا الحكومة المحلية يشترط أن يكون حائزا لرخصة بجل واحراز السلاح صادرة باسمه على الأورنيك (نمرة ١٣٥) من المحافظة أو المديرية التابع لها محل اقامته مبينا فيها نوع السلاح المرخص به . ويستثنى من ذكرها فى البند ٤ من هذا الباب من الحصول على هذه الرخصة

(ثالثا) لا يجوز لآى شخص أجنبى أو رعية أن ينقل أو يرسل من جهة الى جهة أخرى أسلحة نارية أو ذخائر تزيد على المقدار الموضح فى الفقرة الثانية الا اذا استحصل على رخصة باسمه على الأورنيك (نمرة ١٣٦ « ٥ ») . ويتبين فى هذه الرخصة نوع الأسلحة والذخائر واسم وعنوان الشخص المرسل اليه ومدة العمل بالرخصة ويقضى تسليمها الى محطة السكة الحديد التى تنصلد منها الأسلحة أو الذخائر لرافاقها بالمانيقيستو

(رابعاً) يسوغ لشركة الملح والصبودا أن تنقل بطريق السكة الحديد أصناف البارود وملح البارود والخرطوش الخ بدون أن تستحصل على رخصة بذلك . ويكتفى في هذه الحالة بابعاث مكاتبته من ادارة الشركة أو من أحد فروعها الى محطة التصدير عن كل ارسالية يراد نقلها

(خامساً) الرخصة (أورنيك نمرة ١٣٦ هـ) تعتبر قاصرة على نقل ماترخص به من جهة الارسال الى محطة الوصول فقط (وفي حالة النقل بطريق النيل الى موردة الوصول فقط) . ولأجل نقل ذلك من محطة الوصول الى محل المرسل اليه ينبغي على المرسل اليه أن يستحصل على رخصة جديدة على الأورنيك (نمرة ١٣٦ هـ) من المحافظة أو المديرية الموجود فيها محل اقامته يتبين فيها موقع المحل المراد نقل الأسلحة أو الذخائر اليه . وتسلم هذه الرخصة الى ناظر محطة الوصول فيؤشربيان نمرتها وتاريخها ومصدرها على الرخصة الأصلية للنقل (الصادرة من جهة الارسال) ثم يعيدها الى المرسل اليه عند تسليمه الأسلحة والذخائر ليقلها بموجبها من المحطة الى محله في البلدة

(سادساً) لاتصرف الرخص الموضحة في الفقرتين الثالثة والخامسة الا اذا أثبت الطالب أنه من تجار الأسلحة أو الذخائر المعروفين أو أنه مصرح له من نظارة الحرية بادخال ما يريد الترخيص بنقله

(سابعاً) طلبات الرخص لنقل الأسلحة والذخائر يجب أن تقمّم بالكيفية الآتية :

(أ) في حالة النقل من مكان الى آخر في قسم المدينة أو البلدة أو النقل الى مدينة أو بلدة أخرى - تطلب الرخصة من المحافظ أو المدير التابعة له الجهة الموجودة بها الأشياء المرغوب نقلها

(ب) في حالة النقل من محطة أو موردة الوصول الى داخل المدينة أو البلدة المرسل اليها - تطلب الرخصة من المحافظ أو المدير التابعة له هذه المدينة أو البلدة

- (ثامنا) تقدم كافة الطلبات للرخص بالكتابة ويتوضح فيها البيانات الآتية :
- (١) اسم كل من الراسل والمرسل اليه مع لقبهما وصناعتهما ومحل سكنتهما وتبعيتهما
- (ب) موقع المحل المرغوب نقل الأصناف منه وموقع المحل المطلوب نقلها اليه
- (ج) طريقة النقل (أى بطريق السكة الحديد أو بالنيل الخ)
- (د) التاريخ المطلوب نقل الأصناف فيه
- (هـ) أنواع الأسلحة وعدد كل منها
- (و) أنواع الذخائر ومقدار وزن كل منها (بالكيلو)
- (ز) الوزن القائم لكل صندوق من الصناديق المشتملة على الذخائر
- وفى حالة النقل بالنيل أو الترع يتوضح أيضا ما يدل على المركب التى يحصل النقل بها فان كانت من مراكب الشركات يتوضح اسم الشركة المالكة لها واسم المركب أو نمرتها أما اذا كانت ملكا لأحد الافراد فيتوضح اسم رئيسها وحمولتها . وينبغى أيضا أنه بين الميعاد المنظور وصولها فيه بوجه التقريب
- وفى حالة النقل بطريق البر يجب أن تتوضح أسماء صاحب وسائل العربى أو الحيوان المستعمل للنقل وكذا نمره رخصة السائق ونمرة العربى (ان وجدت) مع الايضاح عن الطريق الذى يكون السير فيه وعن الميعاد المنظور الوصول فيه
- (تاسعا) كافة رخص النقل تعطى مجانا
- (عاشرًا) يجب فى كافة الاحوال ارسال اشعار مقدما بخطاب مسجل (موصى عليه) أو اذا لزم الامر بالتلغراف من الجهة التى رخصت بالنقل الى الجهة المطلوب النقل اليها يتوضح فيه الأصناف المرخص بنقلها
- وفى حالة النقل بالنيل أو بالترع أو بطريق البر يجب على الجهة التى أعطيت منها الرخصة أن تبين باشعارها للحافطة أو المديرية الكائن بدائرتها المحل المطلوب نقل الأشياء اليه جميع البيانات الموضحة بالفقرة الثامنة من هذا البند . وعلى

المحافظة أو المديرية بعد اعطاء الرخصة المنوّه عنها في الفقرة الخامسة من هذا البند اتخاذ الاحتياطات اللازمة لجعل تسليم هذه الأشياء تحت مراقبة بوليس الجهة المرغوب النقل إليها . وفي حالة عدم وجود نقطة بوليس في جهة الوصول تكون المراقبة بواسطة العمدة بناء على تنبيهات القسم أو المركز

(حادى عشر) يتوضع على كل صندوق من صناديق الذخائر أو المواد المفرقة مقدار وزنه بأرقام عربية أو افرنجية ظاهرة

(ثانى عشر) الأسلحة أو الذخائر التي تنقل أو يشرع في نقلها من جهة الى أخرى بكيفية لا تنطبق على التعليقات الموضحة في الفقرات السابقة تضبط وتسلم بواسطة موظفى مصلحة السكة الحديد الى أقرب نقطة بوليس مع مذكرة من ناظر المحطة يشرح فيها تاريخ وكيفية ضبطها واسم وتبعية ومحل اقامة الشخص الذى كان حائزاً لها للتصرف نحوها بمقتضى الفقرة الثالثة عشرة الآتية :

وفي حالة النقل بالنيل أو بالترع أو بطريق البر تكون المراقبة اللازمة بواسطة البوليس فى الجهات التى بها قسم أو مركز أو نقطة بوليس . أما فى الجهات الأخرى فيكون ذلك بواسطة العمدة

(ثالث عشر) الأصناف التى تنقل بدون رخصة وكذلك المقادير المنقولة التى تتجاوز ما هو مذكور فى الرخصة تضبط وتصادر لحساب الحكومة ادارياً بمقتضى المادة السادسة من قانون تجارة الأسلحة والذخائر والمواد المفرقة ثم يتحرر محضرو ويرسل الى نظارة الداخلية موضحاً فيه :

(١) نوع وكية الأصناف المضبوطة

(ب) أسباب وكيفية اجراء الضبط

(رابع عشر) الاسلحة والذخائر التى يراد نقلها من جمرک الى جمرک آخر على ذمة أصحابها لتسديدها الى الخارج يكتفى بأن يكون الترخيص بتلقيها بمقتضى مكتبة من ادارة الجمرک الموجودة فيه يشترط أن تسلم من الجمرک لمحطة السكة الحديد بالجهة المرسل منها ثم تسلم من محطة السكة الحديد بجهة وصولها الى الجمرک فى هذه الجهة

(خامس عشر) الأسلحة والذخائر التي يراد نقلها على ذمة احدى مصالح الحكومة يكفي بأن يكون الترخيص بنقلها بمقتضى مكتبة من المصلحة ذات الشأن بشرط أن تسليمها لمحطة الارسل واستلامها من محطة الوصول يكون بواسطة مستخدمى المصلحة ذات الشأن المرخص لهم بذلك دون غيرهم من الأفراد

(سادس عشر) في الحالتين المذكورتين بالفقرتين الرابعة عشرة والخامسة عشرة لا يلزم الحصول على رخصة من البوليس بالنقل في السكة الحديد ولا على رخصة بالنقل من محطة الوصول

الفصل الثالث

بيع المواد السامة

٣٥ - يفرض على المأمورين أن يبدلوا جهدهم في منع مبيع المواد السامة المحترق قانونا ويوجهوا التفاتهم بنوع خاص الى المواد ١٢ و ١٣ و ١٥ و ١٦ و ١٧ و ١٨ و ٢٨ من قانون مبيع المواد السامة الصادر في ١٥ سبتمبر سنة ١٩٠٤ (*) وينبغي أن يتأكدوا من وجوب ابلاغ العمدة للركز في الحال عن كل شخص يبيع أو يشتبه ببيعه مادة سامة بلا تصريح . ويقتضى محاكمة أشخاص كهؤلاء حالا بلا تأخير

منع بيع المواد السامة

ويجب أيضا الاعتناء التام بتنفيذ نص المادة التاسعة عشرة من القانون المذكور التي تحذر بعدم مشترى الزرنينخ مالم يستحصل المشترى أولا على شهادة من البوليس

وعلى المأمورين أن يراقبوا بكل دقة الأسواق التي في دائرة اختصاصهم ويتدبوا أحد ضباط البوليس كلما دعت الحالة للبحث عن الأشخاص الذين يتاجرون بالمواد السامة بالرخصة . أما بيع تلك المواد فيجب أن ينحصر تماما في التجار المرخص لهم بذلك دون غيرهم المتدرجة أسمائهم في الكشوف المحفوظة لدى البوليس

(*) أظهر صحيفة ٣٧٩ من مجموعة القوانين الادارية والجنائية المجلد الثاني سنة ١٩٠٦

الفصل الرابع

المتشردون

٣٦ — بناء على المادة الاولى من القانون نمرة ١٧ الصادر في سنة ١٩٠٩
تصرف كلة
متشرد
يعتبر من المتشردين:

(أ) من لم تكن له وسائل للعيش ولا يتعاطى عادة حرفة ولا صناعة وكذلك
الشحاذون الاقوياء البنية القادرون على العمل المعتادون على التسول
في الطرق العمومية

(ب) من يسعى في كسب معاشه بتعاطى ألعاب القمار أو التنجيم في الطرق
أو المحلات العمومية أو في أى محل آخر يكون معرضا لنظر الجمهور

٣٧ — الاشخاص المنصوص عنهم في الفقرتين (أ) و (ب) من البند السابق
انذار المتشردين
وعقوباتهم
لاعاملون بصفة متشردين الا بعد انذارهم بواسطة البوليس ، أما الطريقة التي
يجب أن يتبعها البوليس والعقوبات التي تتوقع على المتشردين فندرجها في المادة
الثانية والثالثة من القانون

الانذار الذي يعطى للمتشردين والمشبوهين هو عبارة عن محضر يحرر على
الاورنيك (نمرة ١٤٥) يحضيه المأمور أوضاع بوليس ويسرى مفعوله لمدة ثلاث
سنوات . ويقسم الاورنيك (نمرة ١٤٥) الى ثلاثة أقسام : فيتزع القسم الاول
منه من الدفتر ويسلم الى الشخص كأنذار له بعدم العودة الى ما أوجب انذاره .
والقسم الثاني ينزع من الدفتر ويسلم الى النيابة انا كان الانذار بعد مئة عشرين
يوما على الاكثر لم يأت بالفائدة المطلوبة وكان الشخص يستحق العقاب
بمقتضى المادتين الثانية والثالثة من الامر العالى . والقسم الثالث يحفظ
في الدفتر للرجعة عند الاقتضاء

٣٨ — تؤخذ بصمة أصابع المتشردين وترسل الصحيفة (بالسطر الأخضر)
بصمة الاصابع
التي تؤخذ عليها البصمة الى قلم عموم تحقيق الشخصية رأساً بأول بوسطة . وعلى
القلم المذكور أن يحرر حالا عن سوابق الشخص فاذا لم يكن له سوابق تشرد

أولم ينذر يرسل الردّ تلفرافيا بدون تأخير . أما اذا كان للشخص سوابق تشرد أو سبق انذاره حسب اللائحة فتوضح على الصحيفة وترسل بأول بوسطة الى المركز . واذا رأى ضابط البوليس عند عودة هذه الصحيفة اليه أن الشخص أنذر بصفة متشرد أثناء الثلاث سنين السابقة أو كانت له سوابق في التشرد وجب عليه اتخاذ الاجراءات اللازمة طبقا للقانون . وفيما عدا ذلك يكفي باعطاء الشخص انذارا وتوضيح نمبرته وتاريخه والجهة الصادر منها على الصحيفة المذكورة ثم تعاد الى قلم تحقيق الشخصية لحفظها والرجوع اليها عند اللزوم

الفصل الخامس

المتشردون الاحداث

٣٩ - يتضمن القانون نمرة ٢ الصادر في سنة ١٩٠٨ الاجراءات اللازمة اتباعها نحو الاحداث المتشردين و يعتبر متشردا الولد ذكرا كان أو أنثى الذي لم يبلغ من العمر ١٥ سنة كاملة :

الاجراءات اللازمة
اتباعها نحو
المتشردين
الاحداث

(أ) اذا تسول في الطريق العام أو في محل عمومي

(ب) اذا لم يكن له محل اقامة مستقرولا وسائط للعيش وكان أبواه متوفين أو محبوسين تنفيذًا لأحكام صدرت عليهما بذلك

(ج) اذا كان سيء السلوك ومارقا من سلطة أبيه أو وصيه أو أمه (اذا كان الاب متوفيا أو غائبا أو كان عديم الاهلية) أو من ولى أمره

٤٠ - كل ولد متشرد يجوز ارساله الى مدرسة اصلاحية أو محل آخر شبيه بها معين من قبل الحكومة بمقتضى أمر يصدره قاضى المحكمة الجزئية أو المحكمة المركزية بعد اثبات الحالة بالكيفية المتبعة في مواد الجرح

الامر بارسال
المتشرد الى
الاصلاحية

٤١ - يجوز اخلاء سبيل الولد الذى عهد الى مدرسة اصلاحية أو محل مماثل لها بقرار تصدره ادارة المحل المقيم فيه ويجب اخلاء سبيله متى بلغ سنة ١٨ سنة كاملة

اخلاء سبيل الولد

ويجوز اخلاء سبيل الولد ولو لم يبلغ سنه الثمانى عشرة سنة متى طلب ذلك من صرح بإقامة الدعوى عليه أو من يقوم مقامه

٤٢ — الولد الذى يكون فى حالة من الأحوال المبينة فى المادة الاولى يجوز الجزر الاحتياطى مجزه احتياطيا حتى يحكم فى القضية ويكون ذلك الجزر الاحتياطى بقدر الامكان فى مدرسة اصلاحية أوفى محل آخر مماثل لها ويصدر به أمر من النيابة أو من ضابط البوليس القائم بأعمال النيابة العمومية فى الجهات الموجود بها محاكم مرا كز . ولا تزيد مدة الجزر الاحتياطى عن أربعة أيام الا بأمر قاضى المحكمة الجزئية أو المركزية

٤٣ — لاقام الدعوى العمومية على ولد متشرد بمقتضى الفقرة (ج) من البند ٣٩ الا بتصريح سابق من أبيه أو من وصيه أو أمه اذا كان الاب متوفيا أو غائبا أو كان عديم الاهلية أو من ولى أمره

٤٤ — للقاضى أن يأمر فى هذه الحالة بأن يشترك الاب متى كان مقتدرا أو أحد من ذكروا اذا كان الاب متوفيا وكان لاولد مال فى مصاريف تربية الولد وأن يعين المبلغ الذى يدفعه ومواعيد دفعه والمبالغ المستحقة تحصيل بالطرق المنصوص عنها فى الامر العالى الرقم ٣٥ مارس سنة ١٨٨٠

٤٥ — اذا تبين للمحكمة الجزئية أو المحكمة المركزية أن سن الولد المتهم بإيقاف النطق بالحكم فى المخالفات فى المخالفة واصدار الامر بإرساله الى الاصلاحية كنص المادة الثانية من القانون

٤٦ — اذا رفعت دعوى على ولد توفرت فيه شروط التشرد للقاضى أن لا يصدر أمرا بإرساله الى الاصلاحية ولو كانت الواقعة ثابتة عليه متى رأى من ظروف الدعوى عدم لزوم ذلك وفى هذه الحالة يحكم على المتهم بالعقوبة القانونية التى تنطبق على وفائع الدعوى

٤٧ — كل أمر يصدر بإرسال الولد للاصلاحية يكون واجب التنفيذ حالا ولو مع حصول الاستئناف ويكون التنفيذ بمقتضى أمر من النيابة على أورنيك تعتمده نظارة الحفانية

تنفيذ الحكم
بالاصلاحية

٤٨ — يعمل بنصوص هذا القانون الآن فى محافظات مصر واسكندرية
الجهات التى يرسى فيها القانون
وبورسعيد وفى بندرى طنطا والمنصورة فقط

الفصل السادس

المشبهون

٤٩ — يعتبر من المشبهين :

(ا) الأشخاص الذين تحت ملاحظة البوليس

(ب) المتشردون المنصوص عنهم فى المادة الاولى من القانون نمرة ١٧
الصادر فى سنة ١٩٠٩

(ج) المحكوم عليهم نظير قتل أو اتلاف مزروعات أو تسميم مواش

(د) الأشخاص الذين اتهموا أكثر من مرة فى الجرائم المذكورة ولكن لم
يحكم عليهم

(هـ) الأشخاص المشهورون بسوء السلوك كسارقى المواشى والقطن والأشخاص
المعلوم للسلطة المحلية بأنهم معتادون على الاجرام ولو لم يكن لهم سوابق
ردية

٥٠ — التعليمات الآتية الخاصة بمراقبة وملاحظة الأشخاص المذكورين
فى البند السابق يبنى اتباعها والاجراء بموجبها بوجه الدقة :

(أولاً) يجب على العمدة ومشايخ الخفر والخبراء عند ما يرد من المركز الكشف
الذى يشمل المعلومات الخاصة بالأشخاص المشتبه فى أحوالهم أن يراقبوا
الأشخاص الواضحين به مراقبة دقيقة ويلزمهم أن يكونوا دوماً عالمين تمام العلم
بمركباتهم وطرق تعيشهم ولكن يبنى الالتفات الى عدم مضايقتهم أو التعرض
الى أفعالهم الخصوصية بأية طريقة أخرى . وكلما صار الحصول على معلومات
مفيدة بشأنهم يجب إبلاغها حالا الى المركز

(ثانيا) اذا تقيب شخص ممن ذكروا من منزله ليلا فيجب على العمدة أن يسأله عند عودته الى البلد عن سبب تقيبه فان لم يكتف العمدة بجوابه وجب عليه ابلاغ الامر الى المركز في الحال . واذا اتفق وقوع جريمة بالقرب من هذه البلدة أثناء تقيب الشخص المذكور يجب عمل التحريات اللازمة لمعرفة ما انا كان له صلة بها . وفي العزب يقوم بهذه الاجراءات شيخ العزبة ويبلغ الأمر الى العمدة وهو يتخذ ما يراه ضروريا نحو ذلك

(ثالثا) يجب مراقبة هؤلاء الاشخاص بنوع خاص حين رجوعهم الى بلادهم أو عزبهم وان وجد معهم أسلحة أو أشياء ولم يتمكنوا من اعطاء ايضاح كاف عنها يلزم التصرف فيها كما توضح في الفقرة الثامنة من هذا البند

(رابعا) متى بلغ الضابط رئيس الدورية عند عودته عن تقيب أحد الاشخاص المشبوهين من منزله ليلا (انظر البند ٥٦ من الباب الاول) فلا يتخذ المركز عملا مانحوه حين مضى الوقت اللازم لوصول خبر عنه الى المركز من العمدة كما توضح في الفقرة الثانية من هذا البند

(خامسا) متى علم المأمور بانتقال أحد المشبوهين للإقامة في دائرة جهة أخرى عليه أن يبلغ ذلك الى مأمور المركز أو القسم المسئول اليه الشخص على الاورنيك (نمرة ٨١ أ «سرى») . ويرسل هذا الاخطار بالوسطة موسى عليه بعد قيده دفتر الصادر واعطائه نمرة فيه ويدرج تاريخ ونمرة ارسال الاورنيك في خانة «الملاحظات» بالدفتر نمرة ٨١ . وعلى المأمور الذي يصل اليه الاخطار اتخاذ الطرق اللازمة لمراقبة هذا الشخص حين وصوله الى دائرة مركزه أو قسمه

(سادسا) عند حضور شخص الى إحدى البلاد للإقامة بها ويكون غير معروف في الناحية وليس له وسائل معلومة للعيش فعلى العمدة أن يسأله عن اسمه وبلده والمركز والمديرية التابع لها وتاريخ وسبب رحيله عنها ويبادر بابلاغ مأمور المركز عن ذلك وهذا يبادر أيضا باشتار مأمور المركز التابعة له بلدة الشخص الأصلية وهو يتحقق من صحة المعلومات الواردة اليه واذا لزم الحال يستعلم عنه من عمدة الناحية

(سابعا) اذا ظهر من هذه التحريات صدق الشخص في أقواله وجب على المأمور الموجود الشخص في دائرة اختصاصه تركه وشأنه ولكن اذا ظهر غير

ذلك فيصير مناقشته والاجتهاد في كشف حقيقة أمره . وللوصول لهذا الغرض يجب مراجعة دفتر الأشخاص الجاري البحث عنهم . وإن لم تأت هذه الإجراءات بنتيجة مرضية تؤخذ بصمة أصابعه على صحيفة المقاس (فیش) وترسل الى قلم عموم تحقيق الشخصية لوقوف على سوابقه (إن وجدت له سوابق) . ويجب مراقبة الشخص مراقبة دقيقة في خلال هذه المباحث لحين اتمامها

(ثامنا) اذا وجد شخص من المشبوهين أثناء أخذه أسلحة أو أشياء أخرى الى منزله ولم يتمكن من اعطاء ايضاح كاف بشأنها يجب ضبطها وارسلها الى المركز بالمعلومات الخاصة بها قبلما يتمكن من اخفائها في منزله أو في مكان آخر . وكذلك اذا وجد شخص حاملا أسلحة أو أشياء الى منزل أحد المشبوهين وجب ارساله مع الأشياء الى المركز لاجراء التحريات اللازمة بشأنه

(تاسعا) اذا اتضح أن أحد المشبوهين ارتكب جريمة في محل آخر خلاف بلدته أو أنه يحرز أسلحة أو أشياء ليست خاصته وثبت أن العمدة أو شيخ العزبة قصر في اتخاذ الإجراءات اللازمة السابق ايضاحها فيكون معترضا للعقاب الشديد لاهماله واجباته

(عاشرًا) يجب على المأمورين أن يلتفتوا التفاتا خصوصيا الى هذه الطريقة وأن يتحققوا جيدا من عدم التفريط باستعمالها لغايات شخصية . وعليهم أن يتحروا من وقت الى آخر عن سلوك الأشخاص الموضوعين تحت الملاحظة حتى متى تأكدوا من اصلاح سيرهم يقولون اسماعهم من دفتر المشبوهين

الفصل السابع

ملاحظة البوليس

٥١ - (أولا) كل شخص محكوم عليه بملاحظة البوليس يسلم عند المحافظة والمديرية الافراج عنه من السجن الى المحافظة أو المديرية الكائن فيها السجن . ويرسل السجن في الوقت نفسه الى المحافظة أو المديرية أمر التنفيذ الوارد من النيابة وورقة بمقاس الشخص (متى كان له ورقة)

(ثانيا) متى وصل الى المديرية أو المحافظة شخص من هذا القبيل تعطى له «تذكرة مرور» (أورنيك نمرة ١٤١) وتوضع فيها أوصافه من واقع ورقة المقاس (ان وجدت) أو من مقتضى التشبيه النظرى . وتؤخذ الاوصاف في الحالة الثانية بواسطة مستخدم من قلم تحقيق الشخصية (اذا كان موجودا) أو بواسطة أحد ضباط المركز وانما يلزم اللاتفات التام لايضاح البيانات اللازمة بالضبط والدقة

٥٢ — بعد اعطاء الشخص «تذكرة المرور» المذكورة يتنبه عليه بأن يتوجه بها ويقدم نفسه للمحافظة أو المركز (في المديرية) التابع له محل اقامته . واذا رفض الشخص تعيين جهة الاقامة فيتنبه عليه بالتوجه الى المحافظة أو المركز التابع له محل اقامته الأصلي . وفي هذه الحالة يراعى مانص في البند ٥٨ من هذا الباب

٥٣ — (أولا) عند توجه الاشخاص المحكوم عليهم بالملاحظة الى محلات اقامتهم لايتعين معهم حرس الا في الأحوال المنصوص عنها في البند ٥٤ ولكن يتنبه عليهم قبل قيامهم بأنهم اذا هربوا أثناء سفرهم أو تخلفوا عن تقديم أنفسهم عند وصولهم الى الجهات المذكورة في الميعاد المحدد يحكم عليهم بالعقوبات المنصوص عنها في المادة ٢٩ من قانون العقوبات

(ثانيا) الاشخاص المسافرون بالسكة الحديد يرسلون الى المحطة تحت محافظة حرس من البوليس . وهناك تستخرج لهم تذكرة السفر وتسلم اليهم بعد نزولهم في القطار . وعلى رجال الحرس أن يتحققوا من سفرهم فعلا في القطار المذكور

(ثالثا) في ذات اليوم الذى يقوم فيه كل من الاشخاص المذكورين آنفا الى جهة اقامته يكتب شرح على ظهر أمر التنفيذ الخاص به تتوضع فيه البيانات الآتية :

- (١) تاريخ وساعة قيامه
- (ب) تاريخ ونمرة تذكرة المرور
- (ج) الميعاد المحدد لوصوله الى المحافظة أو المركز التابع له الجهة المتوجه اليها
- (د) الجهة المزمع الاقامة بها
- (هـ) أوصافه

ارسال الشخص
بدون حرس

ثم يرسل أمر التنفيذ المذكور مع ورقة المقاس (ان وجدت) بأول بوسطة الى المحافظة أو المركز المرسل اليه الشخص

(رابعاً) اذا تخلف الشخص عن تقديم نفسه الى المحافظة أو المركز المرسل اليه في الميعاد المعين لذلك فتتخذ في الحال الوسائل اللازمة للبحث عنه وان لم يمكن العثور عليه بعد مضي ثلاثة أيام تخطر الجهة المرسل منها عن عدم وصوله وعن الاجراءات التي صار اتخاذها للوقوف عليه . وهي تشتبك أيضاً في البحث عنه ليصير ضبطه . واذا تعذر الاستدلال عليه في ظرف ثلاثة أيام من ورود الاخطار تحور الجهة المرسل منها الشخص (أورنيك نمرة ٣٥) وتقدم الى نظارة الداخلية (خامساً) عند ارسال شخص الى بلدة لوضعه تحت الملاحظة يقتضى التأشير بذلك في دفتر أحوال البلدة

٥٤ - حيث ان الأشخاص أرباب السوابق الذين يرسلون بدون حرس لا يؤمل في بعض الأحوال نهائهم رأساً الى الجهة المرسلين اليها كما لو كانوا من ليس لهم سوابق ففي هذه الحالة يجوز ارسالهم برفق القردقول المستديم متى تراى أن لا بد من ذلك . ويرسل مع القردقول المذكور أمر التنفيذ وصحيفة المقاس (ان وجدت) ويكتب على ظهر أمر التنفيذ مذكرة بالبيانات المذكورة في البند السابق ويستغنى الحال عن اعطائه تذكرة مرور

ارسال الشخص مع الحرس

٥٥ - عند وصول الشخص الى المحافظة أو المركز تؤخذ منه تذكرة المرور وأمر التنفيذ وصحيفة المقاس (ان وجدت) وتبقى جميعها بالقسم أو المركز حتى يفي الشخص مدة الملاحظة . وتحفظ هذه الأوراق في ظرف خاص لكل شخص في الدولاب المعد لصحف السوابق . واذا نقل الشخص الى جهة أخرى فترسل هذه الأوراق بالبوسطة الى المحافظة أو المركز التابعة له تلك الجهة وتعطى له تذكرة مرور حسب القاعدة المرعية

حفظ أوراق الشخص

٥٦ - تسلم المحافظة أو المديرية الى الشخص المحكوم عليه بالملاحظة «تذكرة اقامة» (أورنيك نمرة ١٣٤) موضحاً فيها اسمه ولقبه وغير ذلك من البيانات وكذلك اسم المدينة أو البندر أو البلد المعينة لاقامته بها وحدودها

تذكرة الإقامة

٥٧ - قد تقرر فيما يأتي حدود الجهات التي يرخص للوضوع تحت الملاحظة ان يتجول فيها :

الجهات التي يتجول الموضعون تحت الملاحظة في دائرتها

(١) اذا كانت إقامته ببلد لا تقل مساحة حدودها عن خمسة آلاف متر من كل جهة اعتباراً من مركز المحافظة أو المديرية أو بيت العمدة فلا يجوز له أن يتعدى حدود البلد الموضوع تحت الملاحظة فيها أما اذا كانت المساحة أقل من ذلك فله أن يتعدها بشرط أن لا يزيد على خمسة آلاف متر اعتباراً من مركز المحافظة أو المديرية أو بيت العمدة

منع الشخص من الإقامة بأماكن معينة

٥٨ — يقتضى الاستئذان من نظارة الداخلية متى تراعى لزوم تنفيذ النص المسوق منع المحكوم عليه بالملاحظة من الإقامة بالمحافظة أو المديرية التي ارتكب فيها الجريمة أو الجهات المجاورة لها أو البلد التي يزيد عدد سكانها على عشرة آلاف نفس (*) . ويتوضح فيما يكتب للنظارة عن ذلك اسم الشخص وسنه ومحل ولادته وصناعته وتاريخ الجريمة وصفتها والأسباب الداعية لهذا المنع وكذلك اسم الجهة التي يريد أن يقيم بها . وإذا رفض أن يعين جهة إقامته في غير المحافظة أو المديرية التي ارتكب الجريمة فيها أو البلد التي يقل عدد سكانها عن عشرة آلاف نسمة فيذكر ذلك أيضاً في المكتوبة

استئذان النظارة عن تغيير محل الإقامة

٥٩ — يجب الاستئذان من نظارة الداخلية عن كل تغيير يحدث في محل الإقامة وذلك في الأحوال الآتية وهي :

(١) اذا أراد الموضوع تحت الملاحظة قبل أن يمضى ستة شهور في محل إقامته أن ينتقل منه الى محافظة أو مديرية أخرى

(ب) اذا زاد عدد سكان الجهة التي يريد أن ينتقل إليها على عشرة آلاف نفس (سواء كانت داخل حدود المديرية التي يقيم بها أو خارجاً عنها)

مصادقة المحافظة أو المديرية على تغيير محل الإقامة

٦٠ — (أولاً) اذا لم تمض مدة ستة شهور على إقامة الشخص بالجهة وأراد أن ينتقل من قسم الى قسم آخر في ذات المحافظة أو من بلد الى أخرى في ذات المديرية فيقتضى الاستحصل على مصادقة المحافظة أو المديرية على ذلك أولاً . ويراعى عدم الترخيص بذلك ما لم تتحقق المحافظة أو المديرية من قدرته على تكسب معاشه بالطرق الحلاله في الجهة التي يقصد الإقامة بها

(*) أنظر صفحة ١٧٤ من مجموعة القوانين الادارية والجنائية المجلد الثاني سنة ١٩٠٦

(ثانيًا) بعد مضي ستة شهور على اقامته بالجهة يسوغ له في أى وقت أن ينتقل الى قسم آخر في ذات المحافظة أو المديرية أو بلد أخرى يقل سكانها عن عشرة آلاف نفس (سواء كانت في دائرة المحافظة أو المديرية أو خارجا عنها) بشرط أن يبلغ البوليس عن ذلك قبل انتقاله

(ثالثًا) يقتضى اعطاء الشخص في الحالتين « تذكرة مرور » (أورنيك نمرة ١٤١) وإبلاغ الجهة المتوجه إليها بلا تأخير ويرسل إليها المظروف المحتوى على أوراق الشخص (أنظر البند ٥٥) لحفظه في الدوائر المعدة لصحف السوابق.

٦١ - (أولًا) لا يسمح للموضوعين تحت الملاحظة بأن يتركوا محل اقامتهم مؤقتًا ليتوجهوا الى بلاد أخرى إلا في الأحوال الاستثنائية

التياب المؤقت
عن محل الإقامة

(ثانيًا) يقتضى الاستحصال على مصادقة نظارة الداخلية اذا أراد الموضوع تحت الملاحظة أن يغيب مؤقتًا عن حدود المحافظة أو المديرية المقيم بها مالم يكن مضطرا للانتقال الى محافظة أو مديرية أخرى لتأدية شهادة أمام محكمة أو لآى سبب آخر قانوني ولا يوجد وقت كاف لاستئذان نظارة الداخلية عن ذلك . ويتوضح في المكاتبه التي ترسل الى النظارة اسمه وسنه ومحل ولادته وصناعته وتاريخ الجريمة وصفتها وكذلك اسم الجهة التي يرغب في التوجه إليها

(ثالثًا) يجب على المحافظة أو المركز التابع له محل إقامة الشخص أن يوضح بتذكرة المرور المدة التي تصرح له بالغييب فيها والتواريخ التي يتعين عليه تقديم نفسه فيها الى المحافظة أو المركز التابعة له الجهة المتوجه إليها ويرسل اخطار بذلك الى المحافظة أو المركز عند قيام الشخص الى الجهة المذكورة . وعلى هذه المحافظة أو المركز ملاحظة الشخص ملاحظة دقيقة وعند عودته الى محل اقامته يجب التأشير على تذكرة المرور التي تكون معه ليعود بها ويقتضى اخطار المحافظة أو المركز التابع له محل اقامته

٦٢ - يفرض على الموضوعين تحت الملاحظة أن يتبعوا بوجه الدقة نص المادة الخامسة من اللائحة (*) القاضي عليهم بأن يكونوا في مساكنهم بعد غروب الشمس بساعتين ولا يخرجوا منها قبل طلوع الفجر . إنما يجوز للمحافظة

وجود الموضوعين
تحت الملاحظة
في مساكنهم

أو المديرية أن تأذن لأيهم بالتغيب ليلا اذا كانت دواعى حرقه تقتضى ذلك ولكن لا يعطى هذا الأذن إلا فى الأحوال الاستثنائية فقط ويسوغ للمحافظة أو المديرية أن تسحب متى زالت الأسباب التى اقتضت اعطائه اليه أو اذا ساء سيره

مخالفة الموضوعين
تحت ملاحظة
اللائحة

٦٣ — يضبط الموضوعون تحت الملاحظة ويحرر ضدهم محضر بمقتضى المادة ٢٩ من قانون العقوبات فى الأحوال الآتية وهى :

(١) اذا تأخروا عن تقديم أنفسهم الى البوليس فى التواريخ الموصحة على تذكرة الإقامة

(ب) اذا تركوا محل إقامتهم بلا إذن

(ج) اذا انتقلوا للإقامة بمحل آخر قبل الحصول على رخصة

(د) اذا غابوا ليلا عن مساكنهم بدون تصريح

وكذلك اذا خالفوا بأية طريقة أخرى نص المواد الثالثة والرابعة والخامسة

والسادسة من اللائحة الصادرة فى ٢٩ يونيو سنة ١٩٠٠ (٥)

هروب الشخص
من الملاحظة

٦٤ — اذا هرب الشخص وهو تحت ملاحظة البوليس — ترسل ورقة الفيش فى الحال الى قلم تحقيق الشخصية مرفقة بالاورنيك نمرة ٦٢ ليعلم بهروبه ويتأشربذلك أمامها . ثم تعاد ورقة الفيش لتحفظ فى دولا ب صحف السوابق داخل المظروف التى استخرجت منه

وإذا ضبط الشخص بعد ذلك ترسل ورقة الفيش المذكورة الى قلم تحقيق الشخصية أيضا بتأشير عليها يفيد حصول ضبطه للعلم بذلك . ثم تعاد الفيش من القلم المذكور الى المحافظة أو المركز لوضعها فى دولا ب حفظ صحف السوابق كما كانت

البلاغ لفئة
البوليس

٦٥ — الاشخاص الموضوعون تحت الملاحظة المقيمون ضمن حدود نقطة بوليس عليهم أن يقدموا أنفسهم الى تلك النقطة وليس الى المركز وذلك فى التواريخ الموصحة بالفقرة الاولى من المادة الخامسة من اللائحة . وتبعث النقطة شهريا الى المركز كشفا مبينا فيه أسماء الاشخاص الموضوعين تحت الملاحظة وعمما اذا كانوا قد قدموا أنفسهم الى البوليس — وفى حالة عدم تقديمهم أنفسهم تتوضع الاسباب التى منعتهم عن ذلك

(٥) أنظر صحيفة ١٧٤ من مجلّة القوانين الإدارية والجنائية المجلد الثانى سنة ١٩٠٦

٦٦ - يقتضى معلومة الاتفات نحو الموضوعين تحت الملاحظة لمنعهم عن ارتكاب أحد الامور المذكورة في البند ٦٣ السابق . ويجب على العمدة ومشايخ الحارات ومشايخ الخفر أن يبلغوا البوليس حالا عمن يتغيب منهم بغير رخصة . والمدد التي يتغيّبونها بلا اذن لا تحسب لهم من المدة التي يعضونها تحت الملاحظة

غياب الموضوعين
تحت الملاحظة
بلا اذن

٦٧ - اذا ارتكب أحد الموضوعين تحت ملاحظة البوليس جريمة فيتوضع في محضر ضبط الواقعة أنه موضوع تحت الملاحظة ويبين ميّاد اقضاء مدتها فاذا صدر عليه حكم بالادانة وكان واجب التنفيذ قبل انتهاء مدة الملاحظة وجب على النيابة أن تؤثر على النموذج التنفيذ بأن الشخص كان موضوعا تحت الملاحظة وقت ارتكاب الجريمة وبأن مدة المراقبة لم تنته وبذلك يتيسر لمأمور السجن ارساله الى البوليس عند الافراج عنه لاعادة وضعه تحت الملاحظة لتتميم باقي مدتها

الاشخاص الذين
يرتكبون جرائم

٦٨ - (أولا) كل من أمضى نصف المدة المحكوم بها عليه بالملاحظة يسوغ اعفاؤه من المدة الباقية تحت شروط معلومة اذا لم تتعدد سوابقه في الجرائم الموجبة للملاحظة البوليس وكان سلوكه يستحق المكافأة بهذا الاعفاء . ففي مثل هذه الأحوال يقتّم مأمور القسم أو المركز الذي يقيم به الشخص طلبا الى المحافظة أو المديرية على الاورنيك (نمرة ١٤١ «ب») . واذا صادق المحافظ أو المدير عليه يرسله في الحال الى نظارة الداخلية لاجراء اللازم

الاعفاء عن
الموضوعين تحت
الملاحظة بشروط
معينة

(ثانيا) المسجونون الذين يفرج عنهم تحت شرط بعد وفائهم ثلاثة أرباع المدة المحكوم بها عليهم ويوضعون تحت ملاحظة البوليس لا يجوز شمولهم بهذه المعافاة إلا متى كان محكوما عليهم بالملاحظة بنص صريح في الحكم بصفة عقوبة أصلية

كل من يعنى من الملاحظة تعطى له تذكرة من المحافظة أو المديرية (أورنيك نمرة ١٤١ «أ») . ويلدج قرين اسمه في الدقتر نمرة ٨٠ تاريخ اخلائه من الملاحظة وكذلك نمرة الأمر الصادر من النظارة باعفائه وتاريخه ويتأثر بذلك أيضا في ورقة الفيس الخاصة به ثم ترسل الى قلم تحقيق الشخصية لاجراء التأشير اللازم واعادتها للمركز لحفظها في المظروف الخاص بالشخص

البلاغ النائب
العمومي بالأغناء

٦٩ — كلما أُنْعِيَ شخص من الملاحظة تحت شروط معلومة بأمر نظارة الداخلية يبلغ عنه النائب العمومي لدى الحاكم الأهلية في خلال ثلاثة أيام من تاريخ صدور الأوامر بهذا الشأن من النظارة

ترك الموضوعين
تحت الملاحظة
محلات إقامتهم
بدون إذن

٧٠ — كل من كان تحت الملاحظة وترك بلا رخصة الجهة التي يكون فيها محل إقامته ثم ضبطه البوليس يجب معاملته بصفة مجرم شوهد متلبسا بالجناية ويعتبر في مصاف المحجوزين تحت التحقيقات . وإذا كان يخشى من فراره أثناء المحاكمة نخلصا من العقوبة التي عرض نفسه لها لحينئذ يجوز حجزه عليه قانونا بأمر القاضي حين صدور الحكم عليه

تمتص مساكن
الموضوعين تحت
الملاحظة

٧١ — بناء على المادة الثامنة والعشرين من قانون تحقيق الجنايات يسوغ للبوليس في أي وقت كان أن يفقش منزل كل من يكون موضوعا تحت الملاحظة متى بدت أسباب للاشتباه في كونه ارتكب جناية أو جنحة ولو لم تكن حادثة «تلبس بالجناية» وللبوليس السلطة أيضا في ضبطه وإرساله إلى النيابة إذا تأيدت الشبهة عليه . ويكون التفتيش بحضور العمدة وشيخ البلد وفي حالة غياب العمدة بحضور الشيخ الذي يكون بالخدمة وشيخ آخر . أما في البتادر فيكون التفتيش بحضور شيخ الحارة وشاهد معتمد

اتهام مدة الملاحظة

٧٢ — عند انتهاء مدة الملاحظة تسحب ورقة الفيش من الظروف وتحفظ مع صحيفة الحكم في دولا ب السوابق أما باقي الأوراق الموجودة في الظروف فتعدم وإذا كان أحد الموضوعين تحت الملاحظة مقيما بمحافظة أو مديرية غير التي كان يسكنها قبلا وانتهت المدة المحكوم بها عليه يجب إرسال مظهره إلى المحافظة أو المديرية التي فيها سكنه الأول وإفادتها بانتهاء مدة الملاحظة

احتساب الخدمة
العسكرية كالأركان
الشخص موضوعا
تحت الملاحظة

٧٣ — عند استدعاء الموضوع تحت الملاحظة للخدمة في الجيش فالمدة التي يمضيها في الخدمة العسكرية تحسب ضمن المدة المحكوم عليه بتضيئتها تحت ملاحظة البوليس

الاشتصاص الذين
تسرى عليهم هذه
التعليمات

٧٤ — التعليمات المأز ذكرها تسرى على جميع المحكوم عليهم بملاحظة البوليس سواء كان الحكم بها صادرا بمقتضى نصوص قانون العقوبات أو بناء على منطوق الأمر العالي المؤرخ ١٣ يوليو سنة ١٨٩١ (الذي تعقل بالأميرين العاليين المؤرخين ٢٩ يونيو سنة ١٩٠٠ و ٤ يوليو سنة ١٩٠٩)

- ٧٥ - بمقتضى القانون نمرة ١٥ الصادر فى سنة ١٩٠٩ تشكلت لجنة
مخصوصة بمقتضى القانون نمرة ١٥ الصادر فى سنة ١٩٠٩
ملاحظة البوليس وهذه اللجنة مركبة من المدير أو المحافظ ومن رئيسى المحكمة
الاهلية والنيابة واثنين من الأعيان (أنظر مجموعة القوانين الادارية والجنائية)
- ٧٦ - قضت المادة الثالثة من القانون نمرة ١٧ الصادر فى سنة ١٩٠٩
بأنه فى حالة العود للتشرد يعاقب المتهم بالحبس مدة لاتزيد عن ثلاثة شهور
وبوضعه تحت ملاحظة البوليس سنة واحدة ويجوز للجنة المنصوص عنها فى المادة
الثانية من القانون نمرة ١٥ الصادر فى سنة ١٩٠٩ بناء على طلب المدير أو المحافظ
بعد الاطلاع على الحكم النهائى أن تصدر قرارا قاضيا بتخصية المحكوم عليه مدة
الملاحظة فى جهة معينة طبقا للمادة ١١ من القانون المذكور
- ٧٧ - قضت المادة الثانية من القانون نمرة ١٦ الصادر فى سنة ١٩٠٩
بأنه بعد استيفاء المحكوم بوضعه تحت ملاحظة البوليس مدة الحبس يجوز للمدير
أو المحافظ بعد الاطلاع على الحكم النهائى القاضى بالعقوبة أن يحيله على اللجنة
المنصوص عنها فى المادة الثانية من القانون نمرة ١٥ سنة ١٩٠٩ واذا اتضح
أن الشخص المذكور ممن ينطبق عليهم نص المادة الاولى من القانون السابق
الذكر فيعامل بمقتضى الأحكام الواردة فيه
- ٧٨ - قضت المادة الثالثة من القانون نمرة ١٦ الصادر فى سنة ١٩٠٩
بأنه اذا حكم على شخص موضوع تحت ملاحظة البوليس أو معافى من الملاحظة
تحت شرط بعقوبة مقيسة للحرية لارتكابه جنابة أو جنحة قبل انتهاء مدة
الملاحظة يجوز احواله على اللجنة المنصوص عليها بالمادة (٢) من قانون نمرة ١٥
سنة ١٩٠٩ لمعاملته بمقتضى الأحكام الواردة فيه وذلك بنفس الكيفية المبينة
بالمادة السابقة من دكرى سنة ١٩٠٠ المكلمة بالمادة الثانية من القانون نمرة ١٦
- تشكيل لجنة
مخصوصة بمقتضى
القانون نمرة ١٥
الصادر فى
سنة ١٩٠٩
العود للتشرد
بعد استيفاء مدة
الحبس يجوز احواله
المحكوم عليه على
اللجنة
الحكم فى جنابة
أو جنحة على
الموضوع تحت
ملاحظة البوليس
الحكم فى جنابة
أو جنحة على
الموضوع تحت
ملاحظة البوليس

الفصل الثامن

تحقيق شخصية المجرمين

٧٩ - تؤخذ بالفوتوغراف صور المجرمين الآتى بيانهم بدون استثناء وهم: أخذ صور المجرمين

(أ) المسجونون المحكوم عليهم بالأشغال الشاقة

(ب) المنفيون من المحافظات

ويجب على جميع موظفى الامن العام أن يلتفتوا التفاتا مخصوصا الى هذه الصور لكي يتيسر لهم معرفة الفارين من السجون والمعتدين من متفاهم لو اتفق لهم مشاهدتهم

٨٠ - عند العثور على جثة شخص مجهول يقتضى أخذ صورتها
صور الجثث

بالفوتوغراف الا اذا كانت قد ابتدأت فى التعفن والانحلال . وهذه الصورة تؤخذ بواسطة المصور الموجود بالجهة التى وجدت فيها الجثة وعند عدم وجود مصورين بالجهة المذكورة أو اذا كان محل وجود الجثة قريبا من العاصمة يطلب تلغرافيا من ادارة عموم الامن (بنظارة الداخلية) ابعث مصور الحكومة . وعلاوة على ورقة التشبيه والفيش الخضراء يجب أن يذكر فى المحضر كافة العلامات الجنايية التى توجد بالجثة وحالة الملابس وغير ذلك من البيانات

٨١ - ورقة التشبيه المتوه عنها فى البند السابق يلزم أن تشمل كافة
نحر ورقة تشبيه
لجنت

التفصيلات الممكنة عن علامات الجثة . ويكتب مذكرة على ورقة التشبيه ممضاة من الضابط الذى ورد اليه البلاغ عن وجود الجثة موضحا بها المكان والتاريخ والساعة التى وجدت فيها الجثة
وتؤخذ عند الامكان بصمة الاصابع على ورقة التشبيه ويحمر على كل حال فيش خضراء للجثة . ويقضى بذل الاعتناء التام فى أخذ بصمة الاصابع . فتؤخذ فى المديرية بواسطة الضابط المحقق للقضية - وأما فى مصر والاسكندرية وبورسعيد فيكلف موظف قلم تحقيق الشخصية بأخذها بأسرع ما يمكن من الوقت ويذكر بالفيش البيانات الآتية :

(أ) جهة وتاريخ وساعة العثور على الجثة	(د) جنسية صاحب الجثة (وطنى أو أوروبى)
(ب) تاريخ أخذ بصمة الاصابع	(هـ) أسباب الوفاة (طبيعية أو جنائية)
(ج) نوع الجثة (ذكر أو أنثى)	

وإذا تعذر أخذ بصمة الاصابع بسبب وجود الجثة في حالة التفتن الشديد أو بسبب قطع اليدين أو تأكل الاصابع بسبب مرض أو لانتقاضها أو تقلصها فيتحرر الفيش كالمعتاد ويذكر في المكان المخصص لأخذ بصمة الاصابع الاسباب التي حالت دون أخذها ويؤشر بذلك في محضر ضبط الواقعة وترسل الفيش في الحال الى قلم تحقيق الشخصية للاستعراف على صاحب الجثة عند الامكان ويبحث بالنتيجة الى البوليس مع كشف بالسوابق المينة بالفيش المخضراء

وإذا كان هناك تحقيق بواسطة النيابة فترسل اليها جميع الاوراق وعلى كل حال اذا حصل الاستعراف على الشخص المتوفى وانضح أن له سوابق فترسل الاوراق الى النيابة وهي بعد الانتهاء من التحقيقات الجنائية (ان كان هناك تحقيقات) ترسل الاوراق الى قلم السوابق لسحب صحف السوابق الخاصة بالشخص المتوفى من القلم المذكور

٨٢ - توزيع الصور الفوتوغرافية كما يأتي:

توزيع الصور
الفوتوغرافية

(أ) صورة المسجونين المحكوم عليهم بالاشغال الشاقة ويهربون من السجن - توزع على جميع الاقسام والمراكز

(ب) صورة الأشخاص المنفيين من القطر المصري - توزع على المحافظات ومكاتب البسابورات (وترسل أيضا صور المنفيين المشهورين بسوء السلوك الى جميع البتادر الكبيرة)

(ج) صورة الجثث المجهولة والأشخاص التامين - توزع على جميع الاقسام والمراكز

صور الأشخاص المتوف عنهم في الفقرتين (أ) و(ب) من هذا البند يجب أن تعاق في مكتب الامور فاذا توفي الشخص أو أُلقي القبض على المسجون الهارب أو أُلقي الامر الصادر بإبعاد المنفى تعاد الصور الى نظارة الداخلية أما صور الأشخاص المتوف عنهم في الفقرة (ج) فتحفظ في مجموعة مخصوصة وتقدم للعدم ولموظفي الضبط ليطلعوا عليها لمعرفة شخصية هؤلاء الأشخاص

وتبقى هذه الصور ثلاثة أشهر أو أكثر - اذا كان يؤمل الاستعراف على شخصية الجثة - ثم تعاد الى نظارة الداخلية. وأما اذا عرفت شخصية الشخص أو استدل على محل وجوده قبل مضي الثلاثة شهور فتعاد الصورة حالاً الى النظارة

الباب الثالث

استكشاف الجنايات

الفصل الاول — تقارير الجنايات

» الثاني — التعدي

» الثالث — تحقيقات البوليس

» الرابع — القاء القبض

» الخامس — التضييق القضائي

الفصل الاول

تقارير الجنايات

١ — كل خبر متعلق بارتكاب جريمة يجب ابلاغه الى البوليس في اقرب ما يمكن من الوقت. وعلى المأمورين أن يتخذوا الاحتياطات اللازمة لمنع حصول تأخير في ذلك من العمدة أو مشايخ البلاد أو رجال الخفر. ويكون المحافظون والمديرون مسؤولين شخصيا عن مراعاة المأمورين وضباط البوليس بوجه الدقة أمر ابعاث تقارير الجنايات المتوه عنها بهذا القانون في أوقاتها

٢ — عند ارتكاب جنائية في بلد تابعة لنقطة بوليس يجب على العمدة الاسراع في ابلاغ الحادثة الى المركز أو الى النقطة متى كانت اقرب اليها منه . أما حوادث الجنح فتبلغ كلها الى النقطة

٣ — يجب على المركز الذي يصله أول بلاغ عن جريمة وقعت أن يقيد بها في دفاتره ويتخذ فيها الاجراءات اللازمة وفي حالة الشك في أن الجريمة وقعت في دائرة المركز المذكور تعرض المسألة على النيابة عند ارسال المحضر اليها ويطلب منها الافادة عن المركز الذي يجب قيد الجريمة فيه نهائيا فاذا أمرت النيابة بنقلها الى مركز آخر تسطب القضية من دفاتر المركز المقيدة به وتدرج في دفاتر المركز الآخر

الاجراءات في حالة غياب شخص
٤ — (أولاً) متى وصل بلاغ عن غياب شخص (لا يعرف سبب غيابه) يعمل محضر بواسطة القسم أو المركز التابع له محل سكنه يدون فيه وقت البلاغ واسم وصنعة المبلغ وعلاقته بالنائب وتؤخذ في هذا المحضر أيضاً معلومات المبلغ عن أوصاف النائب وعمره وملابسه ووقت غيابه وما كلف معه من النقود والأشياء الأخرى وما له من العلاقات مع الغير وما يظن أن يكون سبباً لغيابه وكذلك تؤخذ في المحضر معلومات غير المبلغ ممن يرى أن لهم أى علاقة بالنائب أو علم بسبب غيابه ويقيد المحضر في دفتر الاحوال ويبقى محفوظاً لدى القسم أو المركز

وإذا وجدت شبهة جنائية تخطر النياية ويهدم لها المحضر

(ثانياً) متى تم تحرير المحضر وقيدته يستخرج منه البيانات اللازمة درجة في «النشرة الادارية» وهو: اسم النائب ولقبه ومحل اقامته وأوصافه ومقدار سنه وملابسه وتاريخ غيابه ويرسل هذا البيان بواسطة المحافظة أو المديرية الى نظارة الداخلية بتمرة ضبط لاعلان ذلك في النشرة المذكورة

(ثالثاً) على الموظفين المعتاد وصول «النشرة الادارية» اليهم أن يبحث كل منهم في دائرة اختصاصه عن الشخص النائب. وإذا وجد على قيد الحياة يجب اثبات وجوده بمحضر يحرر بواسطة القسم أو المركز الذي وجد في دائرة اختصاصه وتدوّن فيه كيفية وجود النائب وأقواله عن أسباب غيابه. وإذا كان من الاحداث (ذكراً أو أنثى) يسلم لمن يؤتمن عليه لحين تسليمه لأهله أو ولى أمره وإذا كان من ذوى العاهات يلحق بإحدى المستشفيات الأميرية أو الخيرية المعترف بها

وعلى كل حال يقتضى تدوين ذلك بالمحضر ويقيد هذا المحضر في دفتر الأحوال ثم ترسل الى القسم أو المركز التابع له محل اقامة النائب لارفاقه بمحضر اثبات الغياب واعلان ذوى الشأن بمضمونه

أما اذا وجد ميتاً (بأسباب طبيعية أو عرضية) فمع اثبات ذلك بمحضر أيضاً يعمل الكشف الطبي على الجثة. وإذا اتضح أن أسباب الموت جنائية فتتخذ الاجراءات القانونية اللازمة — وسواء كان الموت جنائياً أو غير جنائياً يجب

المبادرة بإشعار القسم أو المركز التابع له محل إقامة الغائب وهو عليه أن يرسل محضر اثبات الغياب الى القسم أو المركز الذى وجدت فيه الجثة لضممه الى محضر وجود الجثة وتقديم المحضرين وسائر أوراق الموضوع للنيابة ذات الشأن

(رابعاً) تكون مدة البحث عن الغائب سنة واحدة من تاريخ الاعلان عنه فى «الفترة الادارية» . وبانقضاء هذه المدة يكف البحث عنه . واذا وجد الغائب فى خلال هذه المدة (حياً أو ميتاً) تحظر النظارة للاعلان بكف البحث عنه . أما اذا لم يوجد فيستمر حفظ محضر اثبات الغياب مدة عشر سنوات ثم يحفظ نهائياً كالمحفوظات المستغنى عنها

٥ — التشيكات (سواء كانت شفاهية أو كتابية) التى تعطى صيغة جنائية ولكن يظهر من وقائعها أنها ليست من الجرائم المعاقب عليها قانوناً بل هى من القضايا المدنية يتبع الاجراء نحوها كما يأتى :

التشيكات التى
تعطى صيغة جنائية

(أولاً) متى وصلت البوليس شكوى من هذا القبيل سواء كانت مباشرة أو أرسلت اليه من المديرية أو النيابة وجب قيدها أولاً فى دفتر يومية الأحوال نمرة ١٤ (اذا لم يسبق قيدها فيه) فاذا تبين له من مطالعة الشكوى أو من أقوال الشهود أن المسألة مدنية محضة فيخبر المشتكى بذلك ويقره بأن له الحق فى تقديمها للحكمة المختصة بها مباشرة ويؤشر المأمور بذلك قرين الحادثة فى دفتر الأحوال وعلى ورقة الشكوى أيضاً (اذا كانت كتابية) ثم يحفظها . وفى هذه الحالة لا يعمل محضر بشأنها أما اذا لم يظهر أن المسألة مدنية إلا بعد تحرير محضر عنها فينبغ تقديم المحضر للنيابة بافادة رسمية مالم تكن القضية وقعت فى دائرة محافظة وتكون من القضايا التى لو ثبتت لكان النظر فيها من اختصاص محاكم المراكز فى هذه الحالة يحفظ المأمور المحضر بالقسم . ولا داعى لقيده الحادثة فى دفتر التشيكات بل يؤشر فى دفتر يومية الأحوال عما تم نحوها

(ثانياً) اذا كانت الشكوى عمالة على المركز أو القسم من المديرية أو النيابة وجب إحاطة الجهة الواردة منها بمضمون ماتم فيها

(ثالثاً) جميع دعاوى السرقات بين الأزواج أو بين الأصول والفروع متى كانت غير مشترك فيها انسان آخر يجب اعتبارها على الفور قضايا مدنية ولا تسمع فيها شهادة الشهود

(رابعاً) الشكاوى التي يحصل ارتياب في نوعها يلزم التصرف فيها بواسطة مأمور المركز أو القمم بالذات وله أن يستشير النيابة بشأنها إذا رأى لزوماً لذلك

٦ — التعليقات الصادرة من جناب النائب العمومي لدى المحاكم الأهلية إلى النيابة بشأن تحقيق دعاوى التزوير هي كما يأتي :

الاجراءات التي
تتبع في حوادث
التزوير

(أولاً) تحقيق جميع دعاوى التزوير يكون بواسطة النيابة. وعلى المركز أن يرسل فوراً إلى النيابة التبليغات الواردة له من هذا القبيل بدون قيدتها في الدفتر نمرة ١٧

(ثانياً) شكاوى التزوير كثيراً ما تقدم بدون أن يكون لها مستند أو دليل عليها . فينبغي على النيابة في كل دعوى تزوير أن تستدعي المشتكى وتأخذ منه الاستعلامات الابتدائية

(١) إذا ظهر أن الورقة المدعى تزويرها قلّمت ضد المشتكى في قضية مدنية تكون مرفوعة أمام المحكمة فتخبره النيابة بأن يدعى بالتزوير فيها بالطريقة المدنية ويكتبى بكتابة ذلك على البلاغ بهذا الشأن أو على المحضر أن كان يوجد) ثم تحفظ الأوراق ادارياً

(ب) إذا لم تقدم الورقة المذكورة في دعوى مدنية ولكن يظهر عند استجواب المشتكى والمتهم علم احتمال وجود نتيجة للادعاء فتخبر النيابة المشتكى بأن له أن يرفع دعواه مباشرة وفهمه أنه إذا لم يرفعها في مدة الزمن الذي تعينه له تحفظ الدعوى . وينبغي التأشير بذلك في المحضر ومضى الزمن المحدد له (ويكتبى تحديده في الغالب بأسبوعين) تحفظ الأوراق ادارياً

(ج) إذا دل التحقيق الابتدائي على وجود نتيجة للادعاء فينبغي الاستمرار فيه ويجوز للنيابة في القضايا البسيطة أن تحيلها على المركز بشرط أن تعين له الأوجه المطلوب تحقيقها والشهود المراد سماع أقوالهم

(د) إذا ظهر أن المسألة غامضة فعلى النيابة أن تسيّر في تحقيقها بنفسها وكذلك يجب عليها أن تباشر تحقيق جميع قضايا التزوير الرسمي

٧ - كل ضابط بوليس له صفة مأموري الضبطية القضائية تصله شكوى استمارة أول تقرير (أو ديك نمر ١٠) عن ارتكاب جنائية أو جنحة (ماعدا مسائل الجرح التي تدخل في اختصاص محاكم المراكز في الجنايات الموجودة بها هذه المحاكم) حدثت في دائرة أعماله يجب عليه أن يبلغ عنها في الحال نيابة المحكمة صاحبة الاختصاص على الاورنيك نمر ١٠ (استمارة أول تقرير عن الجنايات) الا اذا أرسل ذات المحضر المختص بها الى النيابة في خلال ٢٤ ساعة

٨ - (أولا) يجب على الأقسام والمراكز أن تبلغ عن الجرائم الآتي بيانها في بادئ الامر تلغرافيا الى النيابة والمحافظة أو المديرية انما اذا كانت النيابة أو المحافظة أو المديرية كاتبة في جهة ارتكاب الجريمة فلا داعي لارسال تلغراف أو إشارة تليفونية بل يبلغ عنها بالتليفون أو بأى واسطة سريعة أخرى يتيسر اتخاذها والجرائم هي:

(١) قتل - طبق المواد ١٩٤ و ١٩٧ و ١٩٨ و ٢٠٠ من قانون العقوبات

(ب) شروع في قتل

(ج) اتفاق جنائي

(د) خطف الاطفال

(هـ) سرقات (والشروع فيها) - طبق المواد ٢٧٠ و ٢٧١ و ٢٧٢ و ٢٧٣

(و) سرقات - طبق المادة ٢٧٤ اذا كانت مهمة بالنسبة لظروفها أو لدرجة المخني عليهم في الهيئة الاجتماعية أو كانت قيمة المسروقات تزيد على مائة جنيه أو لوقوعها في مباني الحكومة أو البنوك أو المحلات التجارية الكبيرة

(ز) جرائم أخرى مهمة بالنسبة لدرجة المخني عليهم أو المتهمين في الهيئة الاجتماعية

(ح) شاجرات جسيمة وغير ذلك مما يخل بالراحة العمومية

(ط) تزييف النقود - طبق المادتين ١٧٠ و ١٧١

(ثانيا) يجب أن يرسل من الاقسام الى المحافظة تقرير يوصى على الاورنيك (نمرة ٥ «ج») عن كل حادثة تبلغ للاقسام

٩ - (أولا) يجب أن يرسل من المراكز الى المديرية (الاورنيك نمرة ١٠) عن الجرائم الموضحة أعلاه وترسل صورة من هذا الاورنيك الى نظارة الداخلية مباشرة في ظرف ٢٤ ساعة من وقت وقوع الجريمة

(ثانيا) يجب تمديد الاورنيك (نمرة ١٠) بحيث تكون نمرة مضاهية لنمرة القضية في دفتر التشيكات بالمركز وبذلك يكون لكل جنائية أو جنحة نمرة متسلسلة معينة تعرف بها

١٠ - (أولا) تخطر النظارة تفرافا من المحافظة أو المديرية عن جميع الحوادث المبينة في البند ٨ بمجرد حصولها أو العلم بها وتوضع الاجراءات الاولى التي اتخذت فيها والموظف الذي انتقل الى محل الواقعة وما اذا كان المتهم ضبط أو لم يضبط

(ثانيا) ترسل الى النظارة تفصيلات هذه الحوادث تفرافيا أولا فأولا حتى يرسل التقرير بالتفصيلات

(ثالثا) تستثنى محافظة مصر من الاخطار لنظارة الداخلية بالتفراف عن هذه الحوادث ويكون الاخطار منها عن ذلك بمكاتبة مستعجلة ترسل الى النظارة على يد مخصوص في الحال أو بإشارة تلفونية

(رابعا) يجب أن يرسل الى النظارة تقرير تفصيلي على الاورنيك (نمرة ٥) عن كل حادثة من الحوادث المذكورة في ظرف ٤٨ ساعة من تاريخ حصولها وكل ما استجد فيها من الاجراءات يرسل عنه تقرير فوراً الى النظارة على الاورنيك (نمرة ٥ «أ»)

(خامسا) تخطر النظارة بتقرير مخصوص عن كل حادثة خطف أطفال ورتم بعد الحصول على ثبوت من أهلهم (طبق المادتين ٢٥٠ و ٢٥١ من قانون العقوبات) ويتوضع في هذا التقرير الاجراءات التي اتخذت لأجل ضبط الفاعلين ومعاقبهم

(سادسا) يستعمل الأورنيك (نمرة ٥ «د») ويرسل من المراكز الى المديرية للتبلغ عن الحوادث الآتية : —

(١) قتل الموائى أو تسميمها أو الاضرار بها ضررا كبيرا — طبق للمادتين ٣١١ و ٣١٠

(ب) ائتلاف مزروعات — طبق للمادتين ٣٢٠ و ٣٢٢

وهذه الحوادث تبلغ للنظارة من المديرية على الاورنيك (نمرة ٥ «د») ثم يرسل تقرير تفصيلي على الاورنيك المذكور أيضا عن كل حادثة تكون ذات أهمية خصوصية كما لو كان عدد الموائى المسمومة عظيما أو كمية المزروعات المتلفة جسيمة أو كانت الحادثة توقعت من عصابة

١١ — علاوة على الحوادث المذكورة في البند الثامن يجب أيضا اخطار النظارة تلغرافيا في الحال عن الحوادث الآتية وارسل تقرير تفصيلي عنها في ظرف ٤٨ ساعة من وقت حصولها وهذه الحوادث هي :

(١) حوادث الحريق الجسيمة أو التي تقع في مباني الحكومة أو البنوك

(ب) اعتصاب العمال والمظاهرات وغيرها من الحوادث التي لها تأثير على الأمن العام

١٢ — ترسل محاضر المخالفات التي يكون المتهمون بها أجانب الى المحافظة أو المديرية . وهذه ترسلها الى نيابة المحاكم المختلطة بعد مراجعتها وقيلها بالدفت (نمرة ٣٤ «أ») وكذا محاضر الجنايات والجناح التي يكون المتهمون بارتكابها أجانب ترسل الى المحافظة أو المديرية لا يصالها الى القنصلاتو التابعين له

١٣ — يرسل الاورنيك (نمرة ١٠) الى نيابة المحاكم الاهلية عن كل جنابة الجرائم التي يرتكبها الاجانب أو أجنبى يرتكبها أحد الاجانب ويتوضح فيه اسم الجاني ومهنته وجنسيته الخ والنمرة التي تقيدت بها القضية في دفتر التشيكات ومادة القانون الاهلى التي تنطبق عليها الجريمة . أما في المسائل التي من اختصاص محاكم المراكز في الجهات الموجود بها هذه المحاكم فلا لزوم لابلاغ النيابة عنها

القضايا المختصة بالمحاكم المختلطة أو القناصل

الجرائم التي يرتكبها الاجانب

١٤ — عند اتمام التحقيق يرسل محضر القضية الى النيابة أو المحافظة أو المديرية (حسبما يقتضيه الحال من جهة تبعية المتهم) . وفي الحوادث المبينة في البند ٨ من هذا الباب وفي كل الجنايات الاخرى يقدم تقرير تفصيلي من المراكز أو الاقسام الى المديرية أو المحافظة على الاورنيك (نمرة ٥) وهي ترسل صورة منه الى نظارة الداخلية عن الجرائم المبينة في البند ٨

تقرير الجناية
التفصيلي
(أورنيك نمرة ٥)

١٥ — (أولاً) في الحوادث الآتية ترسل المراكز الى المديرية تقريراً على الاورنيك نمرة ٥ «ب» (تقرير عن الجرائم الخفيفة) :
نمرة ٥ «ب» تقرير الجرائم الخفيفة (أورنيك نمرة ٥ «ب»)

(١) الرشوة — (المادتان ٩٥ و ٩٦ من قانون العقوبات)

(٢) مقاومة الحكم — (المواد ١١٧ الى ١١٩)

(٣) هرب المحبوسين — (المواد ١٢٠ الى ١٢٥)

(٤) اخفاء الهاربين من العسكرية — (المادة ١٢٧)

(٥) سرقة أو اختلاس أو اتلاف أوراق رسمية أو سجلات — (المادة ١٣٣)

(٦) اختلاس الاقناب والوظائف والاتصاف بها بدون حق — (المادتان ١٣٦ و ١٣٧)

(٧) الجنح المتعلقة بالاديان — (المادة ١٣٨)

(٨) اتلاف الآثار — (المادة ١٤٠)

(٩) تعطيل المخبرات التفراعية أو التلفونية — (المواد ١٤١ و ١٤٢ و ١٤٤)

(١٠) تعطيل النقل بواسطة السكك الحديدية (المادة ١٤٧)

(١١) قتل خطأ — (المادة ٢٠٢)

(١٢) اخفاء جثة قتيل أو دفنها بدون اخبار جهات الاقتضاء — (المادة ٢٠٣)

(١٣) احداث جروح أو ضربات الخ — (المادة ٢٠٥)

(١٤) القبض على الناس أو حبسهم بدون وجه حق — (المادة ٢٤٢)

- (١٥) خطف الاطفال حديثي العهد بالولادة — (المادة ٢٤٥)
 (١٦) السرقات — اذا كانت قيمة السرقة لا تزيد على مائة جنيه — (المادة ٢٧٤)
 (١٧) التهديد — (المادتان ٢٨٣ و ٢٨٤)
 (١٨) خيانة الامانة — (المادة ٢٩٦)
 (١٩) فتح وتشغيل محلات ألعاب القمار — (المادة ٣٠٧)
 (٢٠) بيع نمر اللوترية (البانصيب) بدون رخصة — (المادة ٣٠٨)
 (٢١) تخريب أو إتلاف (عمدا) آلات الزراعة — (المادة ٣٠٩)
 (٢٢) إتلاف (عمدا) المباني أو الطرق وما شاكل ذلك — (المادة ٣١٦)
 (٢٣) التعرض بواسطة ضرب أو نحوه لمنع ما أمرت أو صرحت الحكومة
 بإجرائه من الاعمال العمومية — (المادة ٣١٨)
 (٢٤) إتلاف (عمدا) أوراق أميرية أو تجارية — (المادة ٣١٩)
 (٢٥) انتهاك حرمة ملك الغير — (المواد ٣٢٣ الى ٣٢٧)

(ثانيا) في الحوادث المنطبقة على الفقيرين السابعة والثامنة من المادة ٢٧٤
 والحوادث المنطبقة على المواد ٢٧٥ و ٢٩٣ و ٢٩٤ و ٢٩٥ و ٢٩٦ و ٢٩٨ من
 قانون العقوبات ترسل الاقسام تقارير (نمرة ٥ «ب») الى المحافظة

١٦ — يجب بذل الاعتناء الكلى في كتابة الاورنيك (نمرة ٥ «تقرير جنائية») كتابة الاورنيك
 وكل خطأ يظهر فيه يقتضى أن يستلفت النظر اليه وتطلب المحافظة أو المديرية
 الايضاح عنه عند اللزوم ولا سيما في الجرائم المهمة . وعلاوة على شرح تفصيلات
 الجريمة يقتضى أيضا ذكر مادة القانون التي تنطبق عليها . وفي حوادث الشروع
 تذكر مادة القانون وكذلك المادتان ٤٥ و ٤٦ للدلالة على كونها حادثة شروع فقط .
 وأما شهادة الشهود فيجب أن تحتوى على ملخص أقوال كل شاهد المدونة
 في المحضر المرسل الى النيابة حتى بذلك يتمكن المحافظ أو المدير أو غيرهما من كبار
 الموظفين من معرفة مقدار أهمية الشهادات التي تقدم أمام السلطة القضائية .
 ويقتضى تدوين رأى ضابط البوليس الذى أجرى التحقيق عما اذا كان المتهم
 حقيقة ارتكب الذنب المنسوب اليه وعما اذا كانت الشهادة كافية لادانته . وفي

خانة «اسم ووظيفة الموظف الذى أجرى التحقيق الابتدائى» يجب أن يذكر اذا كان مندوب النيابة حضر بنفسه الى محل الواقعة ويتبين تاريخ وساعة وصوله وأما اذا كان ضابط البوليس هو الذى أجرى التحقيق فيقتضى تدوين ذلك

١٧ — عند ضبط متهمين بأسلحتهم يقتضى أن يدرج فى التقرير الجنائى ضبط التهمين بأسلحتهم ما يأتى :

(أ) اذا كان المتهم حاصلًا على رخصة بحمل السلاح أو ليس لديه رخصة بذلك

(ب) اذا كان حاصلًا على رخصة يذكر تاريخها واسم من أعطاها له والجهة التى اشترى السلاح منها

(ج) اذا كان ليس لديه رخصة يعمل محضر ضد شيخ حصته أو شيخ فرقته وتوضح نتيجة البحث فى افعال الشيخ فى التقرير نمرة ٥ المرسل للنظارة عن الحادثة (منشور نمرة ٣٧ فى ٢٤ مارس سنة ١٩٠٩ ونمرة ٧٥ فى ٢٢ يوليو سنة ١٩٠٩)

١٨ — اذا كان المتهم من العربان ينبغى أن يضاف بعد الاسم كلمة «عربى» ويتبين اسم القبيلة التابع لها فى الخانة المعدة لاسم الجانى بالتقارير الجنائية (أورنيك نمرة ٥ ونمرة ٥ «ب»)

١٩ — اذا حصل تأخير فى تقديم الاورنيك نمرة ٥ فعلى المأمور أن يوضح أسباب التأخير بالجواب الاحمر فى ذيل الخانة المخصصة لرأى الضابط الذى أجرى التحقيق. وكذلك عند ابعاث الاورنيك نمرة ٥ الى نظارة الداخلية يوضح المديرون به عما اذا كان حصل تأخير فى ابلاغ الحادثة الى المأمور ويكتبون بالجواب الاحمر أسباب التأخير واسم المسؤول عن ذلك

٢٠ — الحوادث التى يبلغها المديرون والمحافظون الى نظارة الداخلية على الاورنيك نمرة ٥ يجب أن تمر بنمرة على حلتها فى المديرية أو المحافظة ويكتب تحتها نمرة المركز أيضا

٢١ - (أولا) بعد ابحاث تقارير الجنايات يجب على المراكز أن تقدم الى المديرية ملحقا بها (أورنيك نمرة هـ «أ») عند اتخاذ اجراءات جديدة مثل (أورنيك نمرة هـ «أ») ملحق تقرير الجناية
ذلك :

- (أ) ضبط المتهم
- (ب) الحصول على أشياء مسروقة
- (ج) ظهور أدلة جديدة
- (د) حفظ القضية قطعيا أو مؤقتا
- (هـ) ارسال القضية لقاضي الاحالة
- (و) قرار قاضي الاحالة
- (ز) صدور حكم محكمة الجنايات

(ثانيا) لا يتقدم من الاقسام ملاحق على الاورنيك (نمرة هـ «أ») كما في المراكز انما يقتضى أن تدرج المعلومات السابق ذكرها في تقرير الجنايات اليومى الذى ترسله الاقسام الى المحافظة

(ثالثا) الاورنيك (نمرة هـ «أ») يجب ارساله من المحافظة أو المديرية الى نظارة الداخلية عن كافة الجرائم السابق ابلاغها اليها عند اتخاذ اجراءات جديدة فيها كالمذكورة فى الفقرة الاولى من هذا البند

٢٢ - (أولا) عند ما يعلم المدير أو المحافظ بأن قضية مشروع فى حفظها التقارير المخصوصة عن الحوادث قطعيا أو مؤقتا بدون أسباب كافية طيه أن يتداول مع النيابة بشأنها عن أفضل الطرق التى تؤدى الى نتيجة حسنة فيها

وعلى المأمور عند علمه بالشروع فى حفظ مثل هذه القضية أن يرسلها فورا الى المدير أو المحافظ مع بيان الأدلة المؤيدة لرأيه بعدم حفظها

(ثانيا) عند ما يترأى المدير أو المحافظ أن الحكم الصادر من المحاكم بالبراءة ليس مبينا على اثباتات كافية أو أن الحكم الصادر بالعقوبة ليس متامبا بحسامة الجريمة عليه أن يبلغ المسألة الى نظارة الداخلية بتقرير يرفعه اليها مع ملخص من شهادة الشهود وبيان الأدلة المؤيدة لرأيه

وإذا لاحظت الأمور مثل ذلك الأمر عليه أن يعرضه للمدير أو المحافظ بتقرير مع ملخص الوقائع وأسباب رأيه في ذلك

(ثالثاً) في مثل هذه المسائل يجب الإسراع في العمل، ويفرض على الموظفين أن يتبعوا كافة المسائل ذات الأهمية من تلقاء أنفسهم وبدون انتظار ورود البلاغ من النيابة

(رابعاً) التقارير السابق ذكرها سواء تبلفت إلى المحافظ أو المدير أو منته إلى نظارة الداخلية يجب أن تستعمل على ملخص شهادة الشهود مع الأدلة التي في عليها رأى الموظف المقدم للتقرير

(خامساً) ان عدم ورود تقرير من المأمور عن القضية لا يخلى المحافظ أو المدير من المسؤولية عن اتخاذ الاجراءات اللازمة نحوها أو عرضها على نظارة الداخلية بالطريقة المذكورة سابقاً

٢٣ — يجر ملحق تقرير الجناية بذات نمرة التقرير الأصلي انما يذكر تحتها أيضاً النمرة المتسلسلة الخاصة بالملحق

تقرير الاورنيك
(نمرة هـ «أ»)

٢٤ — يطبع الاورنيك (نمرة هـ «تقرير الجناية») وكذلك الاوراق الملحقة به في دفتر «كوبيا» يخصص لذلك، ويجب أيضاً أن يطبع الاورنيك (نمرة هـ «أ») (ملحق تقرير الجناية) ويتوضح بالقلم الرصاص على صورة الاورنيك (نمرة هـ) نمر الصفحات التي طبعت عليها الملاحق المذكورة . وبذلك يسهل الكشف دواما عن نتيجة التحقيق في أى قضية كانت

طبع التقارير
الجنائية بدفتر
الكوبيا

٢٥ — (أولاً) عند ورود اخطار يستدعي الاشتباه في وقوع حادثة تسم انسان أو شروع فيه يرسل المركز بأول فرصة ممكنة تليفارفا مستجلاً الى الطبيب الشرعى ومساعدته بالعنوان الآتى وهو : «الطبيب الشرعى ومساعدته بالنيابة (بمصر)» . ويبدأ فيه بذكر كلمة «تسم» مردفة بكلمة «ميت» أو «غير ميت» (حسب ظروف الحالة) وباسم الناحية والمركز وأقرب محطة منها

الاجطار الطبيب
الشرعى ومساعدته
من حوادث
التسم

(ثانياً) يرسل هذا التليفارفا سواء حصلت الوفاة أو كان حصولها متظراً وسواء لم تحصل أو لم يكن حصولها متظراً . ويلزم السير في جميع التحقيقات وغيرها من الاجراءات ماعدا الصفة التشريحية فلا يشترع فيها الا عند حضور جناب الطبيب الشرعى أو مساعدته أو وصول تليفارفا ينهى بعدم حضورهما

(ثالثا) اذا لم يحصل الاشتباه في التسمم وقت البدء في اجراءات التحقيق بل كان حصوله نتيجة عمل الصفة التشريحية أو ظهر بعد عملها وقبل الدفن وجب اتمام الصفة التشريحية وحفظ الأحشاء والختم عليها طبقا للتعليمات الموضحة في البند ٦١ من هذا الباب. ومع ذلك فان ارسال التلغراف واجب حتى في هذه الحالة حسب نص الفقرة الاولى من هذا البند

٢٦ - تبلغ الاقسام والمراكز الى المحافظات والمديريات تقونيا جميع الوفيات الغير الطبيعية مع ذكر تاريخ وساعة وسبب الوفاة والاجراءات التي اتخذت وتدرج هذه البيانات في دفتر الاحوال

٢٧ - (أولا) ينبغي ابلاغ نظارة الاشغال العمومية (قسم الآلات حوادث الآلات البخارية) عن حوادث فرقة المراجل (القزانات) أو الآلات التي تدار بالبخار أو الزيت أو البترول الخ وارسال العدد اللازم من المساكير أو الخفراء الى محل الانفجار لمنع أى شخص كان من أخذ أى جزء من المرجل أو العدة التي تلزم للكشف عليها ولحراسة المحل الى حين حضور مندوب نظارة الاشغال العمومية (ثانيا) عند حصول أى اصابة في المحلات التي تستعمل فيها المواد المفرقة أيا كان نوعها يجب على مدير المحل أن يقدم للبوليس تقريرا بمضائه مشتملا على جميع البيانات المذكورة في النموذج المخصص لذلك في ظرف ٢٤ ساعة من وقت حصول الحادثة

وعلى البوليس عند وصول هذا التقرير اليه أن يثبت وروده في دفتر الاحوال ويضبط الواقعة ويدون على التقرير نتيجة التحقيقات بالاختصار ويقدمه للمحافظة أو المديرية في اليوم التالي لوروده وهي بعد اطلاعها عليه تثبت فيه رأيا وملاحظاتهما فيما يتعلق بأسباب الخطر ووسائل منعها وترسله لنظارة الداخلية (ادارة عموم الأمن العام) في خلال ثلاثة أيام من تاريخ وقوع الحادثة

الفصل الثاني التعدي

٢٨ - متى طلب من رجال البوليس المساعدة لمنع الغير من التعدي على اجراءات البوليس في التعدي الأملاك فينبغي عليهم الاجراء كما يأتي :

(أولاً) بعد تحقق رجال البوليس من صحة الوقائع المعروضة لهم ولو بانتقالهم الى محل الواقعة اذا اقتضى الحال وتدوينها يجب عليهم أن يأمرؤا ذلك الغير بالامتناع عن أى تعدّ وأن يتخذوا مايلزم من الاجراءات لأجل المحافظة على ابقاء الحالة كما كانت فى الوقت الذى طلبت فيه المساعدة منهم . واذا كان فى خلال المدة التى بين الشكوى وبين وقت تدخّل البوليس قد تمكن الغير من تغيير الحالة رغما عن معارضة من فى حيازته العقار فيجوز لهم اعادة الشئ الى الحالة التى كان عليها

(ثانياً) يجب على رجال البوليس قبل الشروع فى اعادة وضع اليد أن يستحصلوا على كافة الاستعلامات اللازمة ويشرعوا فى العمل بكل تحوز بالاتحاد مع عمدة البلد ومشايخها بعد أخذ أقوالهم كتابة عن معلوماتهم فى الموضوع ويتحققوا مما اذا كان التشكى قائماً بدفع الاموال الاميرية . وفى حالة الارتياب يمتنعون عن كل تدخّل

(ثالثاً) اذا كانت اجراءات الغير تتوفر فيها الظروف المنصوص عنها فى المادة ٣٢٣ أو فى المواد ١١٧ و ١١٨ و ١١٩ من قانون العقوبات المتعلقة بجرح الاهانة والمقاومة للسلطة العمومية . فعلى رجال البوليس ضبط الواقعة واتخاذ مايلزم من الاجراءات نحوها وتقديم المحاضر للوظفين القائمين بأعمال النيابة لدى عاكن المراكز فى الجهات الموجودة بها هذه المحاكم أو للنيابة حسب الاحوال لاجراء مايلزم قانوناً

(رابعاً) فيما يخص بالتعدى الذى يحصل على الاملاك المعدودة من المنافع العمومية المنصوص عنها فى المادتين التاسعة والعاشرة من القانون المدنى يجب على رجال البوليس مساعدة رجال المصلحة مع استعمال القوة عند الازوم لأجل منع أى اغتصاب . واذا اقتضت الحالة يعاد الشئ الى ما كان عليه

ويعتبر من أجزاء «السكك الحديدية» المذكورة فى الفقرة الثانية من المادة التاسعة من القانون المدنى ملحقات السكك الحديدية الأميرية وهى الخنادق التى على جانبي الخط المعروفة بالجنايات والجسور أو الأرصفة الممتدة على هذه الجنايات . وكذا يعتبر من ضمن «الأهوار والترع» المذكورة فى الفقرة الخامسة من تلك المادة الجسور الممتدة على جانبي النيل والترع العمومية

التعدي على المنافع
العمومية

٢٩ - الاملاك الاميرية المخصصة للمنافع العمومية لا يجوز قانونا لأفراد الناس امتلاكها بوضع اليد عليها بأية كيفية كانت ويجوز للحكومة استعمال القوة لمنع التعدي عليها . غير أنه نظرا للصعوبات التي تحصل أحيانا في معرفة حدود الطرق العمومية والحواري البنادر والبلاد الخارجة عن أحكام التنظيم والمنافعة من بعض الأفراد في ملكية الاجزاء الواضعين يدهم عليها وانكار كونها من المنافع العمومية قد تراه ضرورة تقرير الاجراءات الآتية ارشادا للعمد والمشايخ وهي : -

(١) الاجراءات التي يجب اتخاذها حال حصول التعدي

(أولا) اذا شرع أحد الأفراد في أى عمل (مثل حفر أو بناء أو اقامة مصاطب أو حواجز أو غير ذلك) من أنواع التعدي على طريق أو شارع أو حارة أو زقاق من المنافع العمومية يجب على العمد والمشايخ توقيف العمل ولو باستعمال القوة عند الاحتياج . ويجب عليهم أن يردموا الحفر ويزيلوا الحواجز ويهدموا البناء حال الشروع في اقامته ان لم يمثل المتعدي لاجراء ذلك بنفسه

(ثانيا) اذا تصادف عدم علم العمدة والمشايخ بالبناء وقت الشروع في احداثه ولم يعلموا به الا بعد الاستقرار فيه فاذا كان البناء الجارى قليل الأهمية وجب عليهم ازالته . وأما اذا كان ذا أهمية قيمة تستحق الذكر فيمكن بتوقيف العمل

(ثالثا) على أنه اذا كان ظاهرا جليا أن الجزء الواقع عليه التعدي هو من أرض الطريق العمومي بدون أدنى شك ولا ريب كأن يأتى شخص الى طريق أو حارة مستعملة للورور العام ويستأجر سدا كلياً بواسطة اقامة بناء فيها بحيث ينشأ عن ذلك منع المرور ففي هذه الحالة يمكن للعمدة والمشايخ هدم البناء مهما كانت أهميته وتسليك الطريق بشرط أن يكون هذا العمل تحت مسؤوليتهم الشخصية لوظهر فيما بعد أن البناء واقع في أرض مملوكة للبلاني وليست من المنافع العمومية

(رابعا) في حالة عدم اعتداء العمد والمشايخ الى الصواب فيما يفعلونه لاي عملون شيئا بل يخطرون المركز حالا ليعاير المديرية كي تصدر تعليمات منها بما يتبع (خامسا) على كل حال يجب على العمد والمشايخ الاسراع في اخطار المركز ثم يحضرون محضرا يذكرون الأعمال المكونة للتعدي والاجراءات التي اتخذت نحوه

(سادسا) في حالة هدم بناء أو إزالة حواجز باستعمال القوة يجب تسليم الأثاث الى صاحبها والتوقيع منه بالاستلام ان كان حاضرا أو يذكر امتناعه عن التوقيع . وإن كان غائبا أو امتنع عن استلام الأثاث تنقل من محل التعدي الى مكان آخر ويعلن صاحبها بأنها متروكة على ذمته في ذلك المكان . ويذكر كل هذا في المحضر ثم يرسل الى المركز لتوصيله الى المديرية مرفقا بالمستندات ان كانت موجودة

(ب) الاجراءآت التي يجب اتخاذها عند ما يظهر أن التعدي قديم (أولا) اذا لم يظهر التعدي الا بعد اتمام البناء فعلا فلا يلزم التعرض للبناء بل يتقرر محضر مخالفة طبقا للفقرة الاولى من المادة ٣٢٨ من قانون العقوبات متى كان التعدي لم يمض عليه ستة شهور

(ثانيا) يرسل المحضر للنيابة لتقديمه بجلسة بعيدة الأجل نوعا وفي أثناء ذلك ترسل صورة المحضر من المركز الى قسم القضايا مباشرة لأجل دخول الحكومة في الدعوى بصفة مدعى بحق مدنى أمام محكمة المخالفات بقصد طلب الحكم على المخالف بازالة البناء وإعادة أرض الطريق الى حالتها الأصلية

(ثالثا) على المركز أن يسرع في أعمال تحقيق بعد سماع أقوال العمدة والمشايخ والمجاورين وكبار السن الذين يمكنهم أن يشهدوا بأن النقطة التي حصل فيها التعدي هي حقيقة جزء من الطريق العموى . ويعمل أيضا رسم كروكي مبين فيه رسم الشارع أو الطريق والنقطة التي حصل فيها التعدي تماما

(رابعا) يرسل محضر التحقيق مع الرسم الى قسم القضايا مرفقا بصورة محضر المخالفة مع افادة يتوضع فيها ما يأتى :

(١) نمرة القضية واسم المتهم وموضوع المخالفة وتاريخ ارتكابها واسم البلدة التي وقعت فيها

(ب) مساحة الجزء المقتصب من الطريق وموقعه بالنسبة للبلد واذا كان مجاورا للملك المقتصب فتوضع المسافة بينهما

(ج) نوع البناء الذى أحدث (ان كان دكانا أو متزلا أو غير ذلك) ومادة البناء (ان كانت من الطوب الأخضر أو الأحمر أو الحجر الخ)

- (د) مقدار مايساويه هذا البناء من الثمن بوجه التقريب
(هـ) مقدار التعويض الذى يمكن مطالبة المتهم به نظير اشغاله الطريق
فى مدة الاغتصاب

- (ج) الجرائم التى يمحضى عليها أكثر من ستة أشهر
(أولاً) اذا كان التعدى مضى عليه أكثر من ستة أشهر يجب تعيين أحد
معاونى الادارة لمساحة التظعة الواقع عليها التعدى ومقارنتها على المساحات السابقة.
ويلزم أن يكون معه مساح المركز لعمل المقاسات اللازمة
(ثانياً) يجرى المعاون المذكور التحريات الواجب اجرائها ويسمع أقوال
المتعدى ويطلب منه أن يبرز له مستنداته ويذكر اجابته بالمحضر
(ثالثاً) عند نهو التحقيق ووجود المستندات التى أمكن الحصول عليها يعمل
رسم جديد ليتيسر للحكومة رفع الدعوى المدنية ضد المقتصب
(رابعاً) يبحث بأوراق التحقيقات الى نظارة الداخلية مصحوبة ببيان مايساويه
الجزء المقتصب من الثمن بوجه الضبط

الفصل الثالث

تحقيقات البوليس

- ٣٠ — بناء على المادة الرابعة من قانون تحقيق الجنايات الآتى هو بيان
مأمورى الضبطية القضائية بالجهات التى تكون فيها تأدية وظائفهم :

- (أ) أعضاء النيابة العمومية
(ب) وكلاء المحافظات والمديريات
(ج) حكامدارو البوليس ومساعدوهم بالمدن والمديريات
(د) مأمورو الضبط
(هـ) مأمورو الأقسام والمراكز
(و) معاويز الادارة بالمحافظات والمديريات
(ز) معاويز وملاحظو وصولات البوليس

- (ح) الضباط أو الصف ضباط الذين يرأسون نقط البوليس
(ط) نظار محطات السكة الحديدية ومساعدهم
(ى) العمدة وفى حالة غيابهم أو منعهم المشايخ القائمون بأعمال العمدة
(ك) مشايخ الحفر وغيرهم من الموظفين الذين يمنحون هذه السلطة بأمر عال
سواء لجهاز معينة أو لجرائم تتعلق بالمصالح التابعين لها

يجب أن يلاحظ أن القصد من اعتبار الصولات من ضمن مأمورى الضبطية القضائية هو فقط لتمكينهم من القيام بضبط قضايا الجناح البسيطة فلا يكلفون بتحقيق القضايا الأكثر أهمية من هذه الأعتد الضرورة وذلك متى كان الضباط الأعلى منهم رتبة غائبين أو مشتغلين فى تحقيق قضايا أخرى . أما إذا اتفق وصول أحد الصولات أولا الى محل وقوع جناية أو جنحة مهمة فعليه أن يقتصر على جمع الاستعلامات الممكن الحصول عليها من العمدة أو من المشايخ أو غيرهم من الحاضرين وأن يبحث عن الشهود الذين حضروا الواقعة أو الذين يمكنهم إعطاء إيضاحات مفيدة لإظهار الحقيقة . وعلى الوصول حينئذ أن يكتب جميع الاستعلامات التى يكون قد تمكن من الحصول عليها فى مذكرات مختصرة ثم يسلمها الى عضو النيابة أو ضابط البوليس الأكبر الذى يصل أولا الى محل الواقعة

وهذا الامر لا يغير ماهو مقرر من أن رؤساء نقط البوليس ولو كانوا من الصولات أو من الصف ضباط مكلفون بضبط وقائع الجنايات وسائر الجرائم أسوة بكار ضباط البوليس

٣١ - الصف ضباط ليسوا من مأمورى الضبطية القضائية إلا اذا ترأسوا على نقط البوليس إنما عند غياب الضباط المخولين هذه السلطة يجوز لهم أن يقبلوا الشكاوى ويأخذوا أقوال الشهود ويقوموا عليها بأضامتهم ويرسلوها للنيابة

متى يكون الصف ضباط من مأمورى الضبطية القضائية

٣٢ - (أولا) مأمورو الضبطية القضائية هم تحت إدارة النائب العمومى أو أعضاء النيابة العمومية فى جميع ما يختص بتحقيق مسائل الجنايات والجناح

مأمورو الضبطية القضائية والنيابة

(ثانيا) من الضرورى لاستكشاف الحقائق أن تكون العلاقات بين النيابة ورجال الضبطية القضائية على غاية الوفاق والوثام فيشتركان معا فى مباشرة الاجراءات بحسب الطريقة السابق ذكرها فى البند ٣٣ من الباب الاول والبند ٣٥ من هذا الباب

(ثالثا) فى القضايا التى من اختصاص محاكم المراكز يقوم بأعمال النيابة من تنسبهم لذلك نظارة الحفائية من مأمورى الضبطية القضائية

٣٣ — (أولا) يجب على مأمورى الضبطية القضائية وعلى الضباط رؤسهم أن يجمعوا كافة الايضاحات ويمحروا جميع التحريات اللازمة لتسليم تحقيق الوقائع التى تبلغ اليهم أو يعلمون بها بأية كيفية كانت وعليهم أيضا أن يتخذوا جميع الوسائل اللازمة لكشف حقيقة الحوادث ويمحروا محضرا بجميع ماذكروا ويرسلوه الى النيابة مع الاوراق والاشياء الدالة على الثبوت

(ثانيا) يبدأ فى محضر ضبط الواقعة بتدوين أقوال المدعى أو المصاين بحيث يتبين منها بغاية الوضوح والايجاز تفصيلات الجريمة المدعى بوقوعها وتاريخ وساعة حصولها وأسماء فاعليها والذين شاهدها ان كان هناك شهود . وينبغى ثانيا أن تدون حالة الاشخاص الذين يكونون قد أصيبوا كما هى بالتمام أو حالة المنازل أو الابنية التى يكون قد دخلها اللصوص وذلك حسب ظروف القضية . ومما يساعد على سهولة التحقيق فى غالب الاحيان عمل رسم عن المنازل أو الابنية التى تكون قد حصلت فيها الجريمة

(ثالثا) بعد أن تثبت حقيقة وقوع الجريمة يقتضى أن يشرع فى اتخاذ الاجراءات الأخرى نحو القضية حسب التعليمات الموضحة فى الفصل الخامس من هذا الباب

٣٤ — اذا نسبت تهمة كاذبة الى أحد موظفى الحكومة وأتضح لضابط البوليس الذى يحقق الدعوى أن الواجب رفع الدعوى على المدعى لسوء قصد فعلى الضابط المذكور أن يدون فى المحضر بأن البلاغ مجرّد عما يؤيد صحته وأنه مختلف لسوء القصد ويذكر فيه كافة الأدلة والقرائن التى يتوصل اليها حتى يتسنى للنيابة أن ترفع الدعوى ضد مقدم البلاغ الكاذب بمقتضى المادة ٢٦٤ من قانون العقوبات

٣٥ — (أولا) فى المسائل المهمة ينبغى على النيابة (بمقتضى قرار مجلس النظار المؤرخ ٨ ابريل سنة ١٨٩٥) أن تتخبر مع المحافظ أو المدير للتوصل الى أحسن الطرق لمعرفة الجاني

طلب النيابة من المحافظ أو المدير ابداء رأيه

(ثانيا) اذا أظهر المحافظ أو المدير أثناء اجراء التحقيق بمعرفة النيابة أو مأمورى الضبطية القضائية فى حادثة جنائية أنه يرغب فى ابداء رأيه عن الطرق التى تتخذ لاقفاء أثر الفاعلين أو عن احالة القضية على المحاكم أو عن الاشخاص الواجب محاكمتهم فعلى النيابة فى مثل هذه الاحوال أن تبعث اليه بكافة أوراق القضية . ويلزم إعادة تلك الأوراق الى النيابة فى خلال خمسة أيام

(ثالثا) اذا كان المحافظ أو المدير بعد فحصه أوراق القضية لا يوافق على رأى النيابة فى وجه من الالوجه السابقة فيجب على النيابة أن تمتنع عن اجراء ما يكون مخالفا لرأيه وترفع المسألة الى نظارة الحفانية حالال للنظر فيها . وعلى المحافظ أو المدير أن يبلغ الامر أيضا الى نظارة الداخلية بلا تأخير

٣٦ - (أولا) عند ما يكون ضابط البوليس بالخدمة فى القسم أو المركز متوليا تحقيق قضية جنحة ليست ذات أهمية ولم يتم تحقيقها وقت غيابه فيجب عليه أن يدون الالوجه المهمة التى ظهرت أثناء التحقيق وبعد أن يذكر ملاحظاته الخصوصية عنها يسلم هذه المكاتبات مع المحضر الى الضابط الذى يخلفه بالخدمة حتى يسترشد بتلك المعلومات ويتمكن من تكملة التحقيق على الطريقة المطلوبة (ثانيا) اذا كانت الجريمة الجارى تحقيقها جنحة جسيمة أو جنائية لا يجوز لضابط البوليس أن يحيل القضية الى الضابط الذى يخلفه بالخدمة ولا أن يترك المحل الجارى فيه التحقيق لحين ما يتم التحقيق ويرسل المحضر الى النيابة

تسلم تحقيق من ضابط الى آخر

الفصل الرابع القضاء القبض

٣٧ - (أولا) فى حالة مشاهدة الجانى متلبسا بالجناية وعند ما يوجد محل للظن بوقوع جناية أو بالشروع فيها أو بوقوع جنحة سرقة أو نصب أو تعدد شديد أو فى حالة ما اذا لم يكن لاتهم محل اقامة ثابت ومعروف فى القطر المصرى يسوغ لكل ضابط بوليس له صفة مأمورى الضبطية القضائية أن يلقي القبض على المتهم اذا كان حاضرا وتوفرت ضده الدلائل القوية . وبعد أن يسمع أقواله فاذا لم يأت بما يبرئه يرسله فى خلال ٢٤ ساعة الى المحكمة صاحبة الاختصاص ليكون تحت تصرف النيابة . (المادة الخامسة عشرة من قانون تحقيق الجنايات)

التلبس بالجناية وبقاء الحوادث التى يجوز فيها القاء القبض على المتهمين

(ثانيا) اذا كان المتهم غائبا في الاحوال السابقة يجوز لضابط البوليس أن يصدر أمرا بالقبض عليه ويذكر في المحضر أنه فعل ذلك . (المادة السادسة عشرة من قانون تحقيق الجنايات)

٣٨ - في المسائل الأخرى التي لم تذكر في البند ٣٧ السابق يطلب ضابط الاحوال التي لا يكون فيها تلبس بالجناية البوليس من النيابة أمرا ببقاء القبض على المتهم . واذا حدث تأخير في الحصول على أمر النيابة يشرع ضابط البوليس في القاء القبض على المتهم حالا بدون أن ينتظر وصول الامر المذكور

٣٩ - الاوامر التي تصدر ببقاء القبض تحفظ في القسم أو المركز حتى يجتهد اوامر القبض يضبط المطلوب ضبطهم . وكل أمر منها تخفى عليه ستة شهور بدون أن يفقد ينبنى اعادته الى النيابة للحصول على تأشير جديد عليه حتى يمكن تنفيذه . (المادة ١٠١ من قانون تحقيق الجنايات)

٤٠ - في مسائل الجرح التي لم تذكر في البند ٣٧ من هذا الباب لا يوضع اخلاء سبيل المتهم تحت المجز عند القاء القبض عليه بل يسلم الى العمدة التابع له ثم يؤخذ على العمدة ضمانته بالكفاية لاحضاره حين طلبه ويذكر ذلك في المحضر

٤١ - ضابط البوليس الذي يأمر بسجن شخص مضبوط في سجن البوليس الاوامر الكتابية يجب أن يصدر أمره بذلك كتابة

٤٢ - عند ما يعين رجال البوليس الملكي لضبط أحد الجانين يعطى لهم القاء القبض بواسطة البوليس الملكي الامر بالكتابة الى عمدة البلد التي يظن أن الجان موجود فيها لتقديم المساعدة اللازمة للبوليس في ضبطه

٤٣ - (أولا) اذا اتهم أحد مستخدمي مصلحة خفر السواحل بجناية طريقة القاء القبض على مستخدم خفر السواحل أو جناية تفتى على البوليس بضبطه فيلزم في الحال ابلاغ ذلك الى رئيسه المباشر لأعماله ويطلب منه أن يتحفظ عليه لحين تسليمه الى البوليس . وفي الوقت نفسه يرسل بلاغ الى الضابط المتولى ادارة أقرب نقطة لخفر السواحل ويطلب منه أن يعين بدلا عن المتهم ويسلمه الى البوليس لاتمام اجراءاته نحوه (ثانيا) في حالة وجود أحد مستخدمي هذه المصلحة متلبسا بالجناية فيجب القبض عليه حالا طبقا للقانون وفي الحال يرسل تقرير عنه الى رئيسه المباشر لأعماله وكذلك الى أقرب نقطة لخفر السواحل لتعيين من يلزم بدلا عنه

٤٤ - (أولا) فيما عدا أحوال «التلبس بالجناية» ينبغي أن كل شخص من مستخدمي مصلحة السكة الحديد الاميرية يلزم حضوره الى أحد المراكز أو نقط البوليس لأجل استجوابه بصفة شاهد أو متهم أو غير ذلك من اجراءات البوليس يكون طلبه بواسطة ناظر المحطة الاقرب لمحل وجوده وأن يحدد لحضوره ميعاد كاف لتعيين من يحمل محله في تأدية أعماله

طلب حضور
والقيام القبض على
مستخدمي السكة
الحديد

(ثانيا) يجب استعمال غاية الحسنة والروية في حالة القبض في مسائل «التلبس بالجناية» على مستخدمي مصلحة السكة الحديد عند لزوم ذلك قانونا . وبالاخص سائقي الواجورات الذين لا يجب القبض عليهم الا في الاحوال الاضطرارية جدا .

(ثالثا) الطلبات التي ترسل الى ناظر المحطة يجب أن تشمل البيانات الآتية :

(أ) اسم الشخص المطلوب ولقبه ووظيفته

(ب) محل وجوده (واذا كان من خدمة القطارات فتوضح غمرة القطار)

(ج) الفرض المطلوب حضوره لأجله

(د) التاريخ والساعة المرغوب حضوره فيها والمركز أو النقطة اللازم حضوره إليها

الفصل الخامس

التحقيق القضائي

٤٥ - لكل ضابط بوليس من مأموري الضبطية القضائية أن يتولى التحقيق القضائي في الظروف الآتية وهي :

الترخيص بإجراء
التحقيق

(أ) في حالة التلبس بالجناية

(ب) عند ما تنتدبه النيابة لذلك

٤٦ - عند ما يكون ضابط البوليس متوليا اجراء تحقيق قضائي عليه في حالة عدم حضور أحد أعضاء النيابة أن يخبر النيابة أولا فاولا عن نتائج تحقيقاته ولا ينتظر انتهاء التحقيق قبلها يبعث تقريرا الى النيابة عن الحادثة . أما المحضر مع أقوال الشهود فينبقى لديه حين اتمام التحقيق مالم تصدر له تعليمات من النيابة بغير ذلك

إبلاغ النيابة
عن النتيجة

٤٧ - يجب على ضابط البوليس أن يتأكد أولاً مما اذا كانت المسألة الجارية تحقيقها هي جنائية أم لا وفي أثناء بحثه عن البراهين المؤيدة لذلك يقتضى أن يحاذر من ارتكاب الشطط بسبب أفكاره الشخصية الغير المبينة على وقائع الحادثة ولا أن يقتثب برأى ما عن الكيفية التي تم بها ارتكاب الجريمة . وعليه أن يلاحظ بالاعتناء الكلى كافة ظروف المسألة وأن يجمع كافة المعلومات التي يمكنه الحصول عليها أو التي تعطى له ويرتبها وإن أمكنه يتحقق من صحتها . وعليه أن يلتفت بنوع أخص الى التفاصيل الصغيرة التي لأهمية لها في الظاهر فربما اشتملت على حقائق يتيسر للضابط اللبيب أن يتوصل بها الى أدلة ذات قيمة وإذا بدت جملة أدلة ظاهرية في أثناء التحقيق فلا يقتضى إهمال شئ منها لانه ولا سيما في أوائل سير التحقيق يستحيل معرفة أى دليل منها سيكون له الشأن الأعظم

أرباب الخبرة

٤٨ - عند ما يرى ضابط البوليس أثناء التحقيق لزوما لطلب مشورة استخدام أرباب الخبرة أشخاص ذوى دراية (بما فيهم الاطباء أرباب الخبرة) فعليه أن يتندب أرباب الخبرة الرسميين المعيّنين للتحريات القضائية . أما اذا لم يتيسر له حضور أحدهم هؤلاء فيستدعى أربع شخص يمكنه الوصول اليه وقتئذ من العارفين المتدربين (أنظر قرار نظارة الحفانية المؤرخ ٢ يونيو سنة ١٨٩٨)

٤٩ - يجب على ضابط البوليس المتولى أمر الحادثة أن يكون حاضرا حضور ضابط البوليس وقت مباشرة الخبير للعمل في الأحوال الاعتيادية . انما اذا لم يتمكن من الحضور فيذكر الأسباب الداعية لغيابه بالكتابة . وعليه (أو على عضو النيابة المباشر للحادثة) أن يتندب الخبير بالكتابة ويذكر بالايجاز القوط مقتضى تحقيقها

٥٠ - يجب تخليف الخبير اليمين أمام ضابط البوليس ثم يكتب (الخبير) تخليف اليمين فخير تقريراً عن المسائل التي كلف بتحقيقها ويرفق هذا التقرير بالمحضر . ويجب ذكر تخليف الخبير اليمين في المحضر

الاثباتات الطبية

٥١ - طلبات توقيع الكشف الطبي على شخص مصاب أو جثة يجب أن تصدر عادة من أحد مامورى الضبطية القضائية (الذين من ضمنهم الصف طلب توقيع الكشف الطبي

ضباط المعنوت رؤساء لقط البوليس) انما اذا استدعت الحالة لاجراء الكشف الطبي أثناء غياب مأموري الضبطية القضائية فيجوز لأي صف ضابط أن يطلب من طبيب الجهة توقيع الكشف الطبي . ولكن لايسوغ للصاف ضابط تخلف الطبيب المين

تخلف المين ٥٢ - يجب على ضابط البوليس أن يستحلف الطبيب المين حسبما جاء في المادة ٢٤ من قانون تحقيق الجنايات ويذكر أنه أجرى ذلك في حضر الواقعة . وليس من الضروري للطبيب أن ينداف المين قبل الكشف الطبي بل يكفي بإجراء ذلك قبل التوقيع على تقريره . ويحلف المين بواسطة المأمور فقط أو الضابط المتولي رئاسة المركز

الاحوال التي يكون فيها الكشف الطبي غير لازم ٥٣ - في الاصابات الخفيفة يكفي الحال بتدوين ملاحظات البوليس بطريقة واضحة . وفي مثل هذه المسائل لا لزوم للانبثات الطبية الا متى حصل اختلاف عظيم بين أقوال المشتكى وأقوال المتهم بشأن جسامه الجريمة . فعند حصول هذا الاختلاف يقتضى تكليف الطبيب بإجراء الكشف الطبي

الاحوال التي يكون فيها الكشف الطبي لازما ٥٤ - (أولا) اذا كانت الحالة تستلزم كشفا طبيا وجب على ضابط البوليس (أو عضو النيابة) أن يحرر طلبا للطبيب على الاورنيك نمرة ١٤٦ ويرسل اليه الشخص أو الأشخاص المطلوب الكشف عليهم كلما تراءى امكان ذلك (ثانيا) يتوضخ في الطلب حسب ما يراه البوليس أو النيابة من أهمية الحالة عما اذا كان مرغوبا إجراء شئ من الأمورين الآتين :

(١) تقديم تقرير طبي شرعى مستوف ومدقق على أورنيك مصلحة الصحة نمرة ٧ - أو

(ب) اذا كان تقديم تقرير طبي بسيط عن الحالة كافيا لمعلومية البوليس (ثالثا) في الحالة الثانية (ب) أى عند الاكتفاء بالتقرير الطبي البسيط يشب على الطبيب أن يعمل حسبما يرى موافقا تبعا لأهمية الحالة الطبية فاما أن يعطى رأيا معززا بالاسباب والاعتبارات اللازمة في تقرير طبي شرعى مستوف البيان أو يقدم تقريراً فقط عن نوع الحالة وأبداء رأيه فيها بصفة بسيطة على ورقة من دفتر الكربون المعد لذلك ويجارى العمل فيه الآن

التقرير الطبي

٥٥ — تكون الاجراءات بعد ذلك بالكيفية الآتية :

(أولاً) اذا تراى الاكتفاء بتقديم تقرير طبي بسيط فعلى الطبيب أن يحرر بخطه في دفتر الكرون بقلم رصاص لا يمحى (كوبيا) ما يأتي :

(١) أنه حلف اليمين

(ب) اسم الشخص المحرر عنه التقرير ولقبه وغير ذلك من البيانات الشخصية اللازمة

(ج) بيان وجيز بسيط عن الأوصاف الطبية التي تشاهد ورأى طبي مختصر وبعد تحرير ما ذكر يرسل الاصل الى البوليس وتبقى الصورة في دفتر الكرون للرجوع اليها عند الاقتضاء

(ثانياً) اذا لزم كتابة تقرير طبي شرعى مستوف سواء كان ذلك بناء على طلب البوليس أو الدابة أو رأى الطبيب يجب حينئذ على الطبيب أن يحرر بخطه عقب الكشف مذكرة موجهة على نسختين بالكرون وهذه المذكرة لا تعتبر كالتقرير المنقو عنه آنفا بل هي مجرد بيان وجيز عن كل حالة يشاهدها عند توقيع الكشف ويعتبرها الطبيب أساساً يبنى عليه رأيه ويبقيها لديه ليستعين بها في تحرير التقرير الطبي الشرعى المستوف البيان

(ثالثاً) على الطبيب بعد اتمام الكشف والمذكرة بالصفة المتقدمة أن يبدئ رأياً احتياطياً في الموضوع المخصص لذلك بالطلب (أورنيك نمرة ١٤٦) فيما استدب له ثم يعيده بدون تأخير الى الضابط المتولى تحقيق المسألة . والغرض من ابداء هذا الرأى الاحتياطى انما هو الامراع بقدر الامكان الى ارشاد المحقق الى ما يمكن أن يستفيده مما يبسطه الطبيب له

(رابعاً) التقرير الطبي الشرعى المستوف البيان يكون على نسختين أيضاً ويحرر على أورنيك مصلحة الصحة العمومية نمرة ٧ المخصص للتقارير الطبية الشرعية وتسلم احدى النسختين الى الموظف القائم بالتحقيق والثانية بعد تدوينها في دفتر التقارير الطبية الشرعية ترسل الى مفتش صحة المديرية وهو يبعث الى عموم مصلحة الصحة بما يتعلق منها بالوقائع المعاقب عليها قانوناً لا بالوقائع التي تحدث بالقضاء والقدر

٥٦ - على ضباط البوليس والأطباء أن يوجهوا نظرهم بنوع خاص الى الاسعاف الطبي وجوب عمل الكشف الطبي وما يلزم من الاسعافات الطبية عند وصول الطبيب حالا واذا دعت الحالة يقتضى ايقاف تحرير المحضر لهذا الغرض

٥٧ - عند ما يكون المصاب تحت المعالجة الطبية في المستشفى فعلى ضابط البوليس أن يتخذ الاجراءآت اللازمة ليحصل من موظفي المستشفى على مذكرة بالتاريخ الذى يترجح فيه خروجه منه وكذلك على الشهادة الطبية المعتادة لارسالها الى النيابة وقت خروج المصاب من المستشفى

اعادة الكشف الطبي

٥٨ - اذا تراى لضابط البوليس ضرورة اعادة الكشف الطبي على شخص مصاب أو جثة فعليه أن يطلب من المحافظ أو المدير انتداب لجنة طبية (يكون أحد أعضائها الطبيب الذى أجرى الكشف الاول) لتجرى الكشف الطبي مرة ثانية قبل ما تزول آثار الاصابة الظاهرة

٥٩ - اذا لم يقتنع ضابط البوليس بنتيجة الكشف الثانى فعليه أن يرسل كافة الاوراق الخاصة بالمسألة الى المحافظ أو المدير لى اذا استدعت الحالة يتخبر عنها مباشرة مع مصلحة الصحة العمومية بمصر

تسريح الجثة

٦٠ - تعمل الصفة التشريحية فى الاحوال الآتية :
الاحوال التى يصير فيها تسريح الجثة

(أ) اذا لم يذكر الطبيب فى تقريره الوقى المحرر على الاورنيك نمرة ١٤٦ بأنه لاسباب طبية يرى عدم لزوم عمل الصفة المذكورة لمعرفة سبب الوفاة

(ب) اذا رأت النيابة أو البوليس ضرورة لذلك لمعرفة سبب الوفاة أولتنوير أى أمر آخر رغما عن تقرير الطبيب المار ذكره

(ج) اذا رأت النيابة أو البوليس أو الطبيب الذى تالج المتوفى فى مرضه الاخير أو عمل الكشف الطبى امكان تسبب الوفاة من التسمم

٦١ — عند إجراء الصفة التشريحية في حادثة يشتبه بحصول تسمم فيها الوفاة التي يشتبه بانها ناتجة من التسمم
ينبغي على الطبيب الذي يشرح اللجنة أن يترع منها الاعضاء اللازمة ويضعها مع ما يوجد وقتئذ من القيء أو البراز في الاوعية الزجاجية المخصصة لها — مالم يذكر صريحاً في تقريره الوقفي على الاورنيك نمرة ١٤٦ أن الوفاة لم تحصل مطلقاً بسبب التسمم . ثم يختم كل وعاء بختمه الخاص ويصق به نسخة من اورنيك مصلحة الصحة العمومية نمرة ١٦ موضحاً فيه :

(١) نمرة النيابة للقضية

(ب) مشتملات الوعاء ومصدرها بوجه الدقة (مثال ذلك : معدة عمر — قىء زيد — مادة استفراغ وجلت على أرض منزل خالد)

(ج) تاريخ الختم

(د) امضاء الطبيب

ثم توضع الاوعية في الصندوق المخصص لها ويفلق بالمفتاح ويختم ثم يملأ الطبيب الاجزاء العليا من نسخ اورنيك بمصلحة الصحة العمومية نمرة ١٨ اثلاث وتلصق احداها على الصندوق وتسلم النسختان الباقيتان الى ضابط البوليس الذي يمهده الصندوق

٦٢ — عند ما يصدر أمر النيابة الى ضابط البوليس الذي يمهده الصندوق ابحاث الاشياء
عليه أن يرسله بحجة عسكرية بوليس (اذ لا يجوز مطلقاً ابعائه بطريق البوسطة) الى مدير مدرسة الطب بمصر ويملاً في ذات الوقت الجزء الاسفل من نسخة اورنيك مصلحة الصحة العمومية نمرة ١٨ الملصوقة على الصندوق وكذلك الاجزاء السفلى من النسختين الباقيتين . وترسل احدى هاتين النسختين مع الصندوق بصفة افادة وتسلم الأخرى الى النيابة لتبعث بها الى النائب العمومي مع الاوراق اللازمة

٦٣ — في الأحوال التي لم يحصل فيها وفاة ولكن اشتبهت فيها النيابة أحوال الاشتباه
أو البوليس أو الطبيب بمحدث تسمم فعلى هذا الاخير وفي حالة غيابه على ضابط بالتسمم التي لم تتم بالوفاة

البوليس أن يجمع التتبع أو البراز اذا كان يوجد ويمجرى حسب المدون في البندين ٦١ و ٦٢ السابقين . والموظف الذى يجمع تلك المادة هو الذى ينجم بجنمه على الوعاء ويوقع بامضائه على الاورنيك

٦٤ — (أولا) أما فيما يخص بقية المواد كالمواد الغذائية والادوية وغيرها فكلما تراهى امكان لزوم تحليلها تحفظ على حالتها الاصلية بقدر الامكان وفى غلافاتها أو ملقاتها الاصلية وتختم ويلصق عليها أورنيك مصلحة الصحة العمومية نمرة ١٦ — فاذا أمرت النيابة بارسالها للتحليل تلف جميع الطرود معا بورق سميك ويلصق عليه أورنيك مصلحة الصحة العمومية نمرة ١٨

تحليل المواد
الآخري

(ثانيا) يستبدل امضاء الطبيب على الاورنيكين المتوه عنهما فى الفقرة الاولى السابقة بامضاء الضابط الذى ختم على الاشياء

(ثالثا) يتبع فى ارسال الطرد الى مدرسة الطب ذات الاجراءات الموضوعة لارسال الاحشاء وغيرها فى البند ٦١ من هذا الباب

(رابعا) يسوغ ارسال هذه الاشياء بطريق البوستة متى كان ذلك أيسر من غيره وفى هذه الحالة تسبق العبارة : « اسم ونمرة عسكري البوليس المرافق للصندوق » بتأشير يدل على أن الطرد مرسل بطريق البوستة

تفتيش المساكن وضبط الأشياء

٦٥ — حالما ينتهى ضابط البوليس الذى يتولى التحقيق من معاينة محل الجناية أو الجثة يجب عليه أن يخصص بالتدقيق جميع الحوادث الانوية التى تكون قد توقعت قبل حصول الجناية أو بعدها . والقانون يخول له بأن يفتش مسكن المتهم فى حالة التلبس بالجريمة ويضبط حيثما وجد كل سلاح أو آلة أو شئ آخر يظهر أنه ربما استعمل فى ارتكاب الجناية أو يكون مساعدا على اظهار الحقيقة وله أيضا أن يضبط الأوراق التى يعثر عليها فى مسكن المتهم

تفتيش مسكن
المتهم

٦٦ — من الضروري لضابط البوليس أن يعلم جيدا بأنه لا يحق له اجراء التفتيش فى أى مكان غير مسكن المتهم الا بعد الاستحصل على أمر كتابى من قاضى الامور الجزئية كما هو موضح فى قانون تحقيق الجنايات أما اذا كان المنزل

تفتيش الاماكن
الآخري

المراد تفتيشه هو مسكن لشخص موضوع تحت ملاحظة البوليس فيتبع نحوه حينئذ التعليمات الواردة في البند ٧١ من الباب الثاني فاذا تراءى له استيفاء للتحقيق لزوم ضبط شيء مخبأ في مكان آخر أو مكاتب أو جرائد أو أوراق مطبوعة أو رسائل تلغرافية في مصلحة البوسطة أو التلغرافات فيقتضى أن يطلب من النيابة صدور الأمر اللازم لذلك

٦٧ - يستحسن أن يكون المتهم حاضرا وقت تفتيش مسكنه. وإذا لم يسبق ضبطه أو تعذر حضوره فيطلب من أحد أقاربه أو أصدقائه أن يحضر. وإذا لم يتيسر وجود شخص يقدر على معرفة الأشياء الجارية البحث عنها وجب على ضابط البوليس أن يستحصل على وصفها بنافية الدقة ولا يضبط إلا ما كان مشابها لها كل المشابهة

٦٨ - يجب على ضابط البوليس عند تفتيشه مسكنا أن يتبهن حتى لا يتعدى السلطة المخولة له أو يتسبب في تكدير أناس ربما كانوا أبرياء. ويقضى أن يكون برفقته العمدة وأحد المشايخ وفي غياب العمدة فائتان من المشايخ وإذا كان كل رجال السلطة في البلدة غائبين فائتان من الشهود خالي الغرض ولكن لا يسمح لأحد خلاف المصرح لهم بذلك بالتدخل أو المزاحمة وقت التفتيش

٦٩ - الأصناف الآتية يبينها يقتضى ضبطها لإثبات الجناية سواء وجدت في محل الواقعة أو في بيت المتهم أو في مكان آخر وهي :

(أولا) « الأدوات التي استحضرت بقصد الاستعمال في ارتكاب الجناية » مثل :

(١) الآلات أو المواد المستعملة في ضرب العملة الزائفة أو في تزيف العملة الصحيحة

(ب) المواد القابلة للاشتعال كالنيران والمشاغل والفتائل وما شاكلها والأواني التي فيها زيت البترول أو التي فيها آثاره (في مسائل الحريق عمدا)

(ج) السموم وغيرها التي توجد في حوزة المتهم أو في منزله أو في محل الواقعة

(د) السكاكين والطبائج والأسلحة على أنواعها (في مسائل القتل أو التعدي)

(هـ) المبارد والجمال والمفاتيح المصطنعة والآلات المعدة لكسر البيوت أو قبحها وسلالم الجبال وجميع العدد الخ (في مسائل السرقات)

(و) الحوامض والمستحضرات الكيماوية الخ (في مسائل تزوير الأوراق وخلافها)

حضور المتهم
أو صديقه أو قريبه
وقت التفتيش

حضور العمدة
والشيخ وقت
التفتيش

الأشياء الواجب
ضبطها

(ثانيا) «الادوات التي استعملت في ارتكاب الجناية» مثل :

- (أ) الاصناف السابق ذكرها متى ثبت أنها استعملت فعلا
- (ب) جميع الأطعمة التي فيها آثار السم
- (ج) المواد القابلة للالتهاب التي توجد مشتعلة في محل الواقعة
- (د) المفاتيح المصطنعة وأدوات اللصوص والمبارد والحبال التي يتركها السارق في محل الواقعة
- (هـ) الأسلحة والعصى والرصاصات المستخرجة من جسم المصاب وخلافها (في مسائل الجروح أو القتل)

(ثالثا) «الادوات التي تنتج عن الجناية» مثل :

- (أ) الاشياء المسروقة أينما وجدت
- (ب) العملة الزائفة أو المغشوشة التي توجد مع شخص المتهم بترتيب النقود أوفى منزله أومع شركائه أوفى حوزة أى شخص تكون قد وصلت اليه
- (ج) جميع الأشياء المزورة أو المغشوشة
- (د) المواد التي يتقايها الشخص المسموم . وكافة الجوامد أو السوائل التي توجد في المعدة
- (هـ) الامعاء التي يظهر فيها آثار السم
- (رابعا) «المواد التي يمكن بواسطتها الوصول الى الحقيقة ولو لم يكن لها علاقة بالجناية مباشرة» وهي :

- (أ) جميع الاشياء التي توجد في محل الواقعة مثل سكين أو ختم أو كيس نقود أو عمامة أو طربوش أو منديل أو حزمة وكذلك كافة الملابس سواء كان صاحبها معروفا أو مجهولا وجميع الاوراق أو الامتعة التي بواسطتها يمكن معرفة المصاب
- (ب) الاشياء التي توجد مع شخص المتهم

(ج) جميع الاسلحة أو الآلات وغيرها التي يمكن معرفتها أو كانت في حوزة المتهم وقت ارتكاب الجريمة أو أعطيت أو صافها في أقوال الشهود

(د) ثياب المصاب أو المتهم اذا وجد عليها لطنخ دم أو كانت مثقوبة أو ممزقة أو ملوثة (وذلك لابرأها كبرهان لاثبات الشخصية أو حدوث معاركة)

(هـ) كافة الاشياء التي عليها آثار الجنائية كقطعة خشب أو حجر ملطخة بالدم وما شاكل ذلك

(و) الاشياء التي وان لم يكن لها علاقة بالجنائية الحالية لكنها تدل على سوابق المتهم أو على ميله لارتكاب الجرائم

(ز) جميع الخطابات أو الاوراق التي يمكن أن يستفاد منها شئ بشأن الحادثة

(ح) جميع المذكرات التي يكون قد حررها المتهم

٧٠ - (أولاً) عند الانتهاء من التفتيش يجب على ضابط البوليس أن يكتب محضراً عن اجراءاته يدرج فيه بياناً بكافة الاشياء التي تضبط ويصف كل شئ على حدته وصفاً مدقاً

محضر تفتيش
المسكن

(ثانياً) كافة الاشياء التي تكون نقلت من البيت أو أحد الاماكن التي توجد فيها يجب أن تدرج في المحضر

(ثالثاً) يقتضى اعطاء صورة من المحضر أو ايصال بجميع الاشياء المضبوطة موقع عليه من ضابط البوليس الى الشخص الذي ضبطت تلك الاشياء في منزله أو محله

(رابعاً) يجب أن تلف جميع الاشياء أو تربط معا ويختم عليها ويوضع تحت الختم قطعة من الورق يكتب عليها تاريخ المحضر المتعلق بها وتاريخ وكذلك تاريخ القضية المختصة بالاشياء المضبوطة وتاريخها وكذلك النمرة المعطاة في الدفتر نمرة ٤٥

(خامساً) اذا كانت الاشياء المضبوطة قابلة للتلف بحفظها (كالفاكهة وما أشبهها) ينبغي على ضابط البوليس أن يستحصل على تصريح من النيابة بالتصرف فيها . (المادة ٢٢ من قانون تحقيق الجنائيات)

سماع أقوال الشهود

٧١ - على ضابط البوليس بعد استحصله على جميع الاشياء اللازمة لاثبات الجناية أن يجمع ما يلزم من الشهادات الأخرى لتكامل تفصيلات المسألة وايضاح كيفية وقوع الجريمة

٧٢ - يتبدئ ضابط البوليس بأخذ أقوال الأشخاص الحاضرين في محل الواقعة الذين يكون لهم معلومات بالمسألة ويدير بالدقة في محضر التحقيق كل ما يقولونه

وعلى ضابط البوليس أن يذكر دواما في المحضر ما اذا كان عند المتهم شهود ففى أم لا

ويجب استجواب الشهود كل منهم على حدته غير أنه يسوغ لضابط البوليس مواجهة شاهد بآخر

٧٣ - اذا تخلف الشاهد عن الحضور بعد اعلانه فيدقن ذلك في محضر التحقيق حسب نص المادة ١٣ من قانون تحقيق الجنايات

٧٤ - على ضابط البوليس أن يطلب من الشاهد أن يسرد أمامه كل ما يعلمه عن الحادثة الجارية تحقيقها مينا له الأدلة التي سبق معرفتها ويلزم لها زيادة ايضاح . واذا التبس عليه شيء ما بعد أن يفرغ الشاهد من سرد أقواله فله أن يسأله عنه . واذا اتضح أن الشاهد لم يذكر من تلقاء نفسه أمورا سبق له ذكرها فيلزم أن يسأله عنها وذلك لكي تكون شهادته واضحة ومفهومة جيدا على قدر الامكان . ويجب أن تكون الأسئلة التي يوجهها ضابط البوليس وجيزة وواضحة لمنع الأجوبة ملتبسة ومبهمة . وعلى ضابط البوليس أن يبذل جهده ليس فقط في تكوين ما يقوله الشهود من الأقوال التي يسردونها بل أيضا في اقرارهم عن المصادر التي علموا منها تلك الاخبار ويذكر ذلك كتابة بوجه الدقة

٧٥ - على ضابط البوليس حين القائه أسئلة على الشاهد أن يتجنب كل تلميح أو إشارة أو استعمال أنواع الوعد أو التحريض وكذلك طرق الاحتيال والتهديد . واذا تراءى له أن أحد الشهود يؤدي شهادة كاذبة فعليه أن يبين له العاقبة الوخيمة التي تعود عليه من ذلك وأيضا اذا كانت الشهادة غير مفهومة

المعنى أو مستغربة الوضع أو كان ماجاء فيها غير محتمل الوقوع فعليه أن يبين للشاهد غرابة الوقائع التي يبينها ويطلب منه تفسيرها . وفي كل حال يجب ذكر جميع هذه الاجراءات كما هي تماما في محضر التحقيق

استجواب المتهم

٧٦ - استجواب المتهم من أهم أعمال التحقيق ويستلزم حسن التبصر وجوب عدم التميز والحكمة الوافرة للوصول الى نتيجة مرضية للعدالة . وينبغي على المحقق أن يكون خاليا بالكلية عن كل غرض وميل لأن استجواب المتهم كما أنه من الجهة الواحدة هو السبيل للدفاع عن نفسه فانه من الجهة الاخرى قد يؤدي الى اثبات الجناية عليه

٧٧ - يجب استجواب المتهم في أقرب ما يمكن من الوقت وهذا ضروري حتى لا يتحمل الابراء من التهم الباطلة المقامة ضدهم أو تسلب حريتهم بسببها ولكي لا يتسنى للجاني أن يخلق دفاعا كاذبا . وفضلا عن هذا فان استجواب الجاني وهو لا يزال خائفا من افتضاح أمره قد يوقعه في الحيرة والفشل أمام سلطة القضاء فتظهر ادانته من بعض الأقوال التي ربما يسردها بسرعة للدفاع عن نفسه قبل أن يكون قد أحسن سبكها

٧٨ - في ابتداء التحقيق على ضابط البوليس أن يدون شخصية المتهم فيذكر بالتفصيل اسمه ولقبه وسنه ووظيفته أو صناعته الخ . وبعد ذلك يسأله عما يتعلق بسلوكه في الماضي وسوابقه وكيفية عيشه ثم ينتقل الى موضوع القضية فيسأله مطولا عن معلوماته بوقائعها . وإذا تمتع المتهم عن الاعتراف بذنبه فيطلب منه أن يثبت مكان وجوده وقت ارتكاب الجناية وكذلك قبل ارتكابها وبعده ببضع ساعات . وإذا توقف المتهم عن الجوابة على الأسئلة الموجهة اليه فيدرج ذلك في المحضر

٧٩ - على ضابط البوليس أن يحقق ويمتحن صحة أقوال المتهم بأقرب وقت ممكن . فيفحص كل نقطة فيها ولا يهمل عبارة منها مهما كانت أهميتها قليلة اذ لا يبرح من الذهن أن دقة البحث في الدقائق الصغيرة قد يؤدي الى استكشاف غوامض المسألة واستخراج الأدلة القوية . وكثيرا ما ترتب النجاح في التحقيق على سرعة فحص أقوال المتهم وامتحان صحتها

تحقق صحة
أقوال المتهم

٨٠ - إذا كان المتهمون متعددين فيفصلون عن بعضهم البعض ثم يستجوب كل منهم على حدة . وهذا الأمر ضرورى جدا لأنه لو اجتمع المتهمون الذين يرجح اداباتهم سواء في حضرة ضابط البوليس أو قبل التحقيق أو لو تمكنوا من المخاربة مع بعضهم بعضا بأية واسطة كانت فلا يبعد أنهم يتفقون معا على اختلاق حكاية ملفقة يدافعون بها عن أنفسهم ويدبرون أقوالهم بحيث لا يقع تناقض فيها يؤدي الى استكشاف الحقيقة

فصل التهمين عن بعضهم

٨١ - إذا اختلفت أقوال المتهمين ينجاية أو تناقضت وجب على ضابط البوليس أن يواجه الواحد منهم بالآخر لكي يتوصل بذلك الى الحقيقة ولكن هذه المواجهة لا تكون إلا بعد أن تكتب أقوالهم ويتم بعض التحريات بشأنها حتى لا يعود في إمكان من اعترف بالحقيقة أن يعدل عن اعترافه بها متى علم أن شريكه قد أنكرها

مواجهة التهمين بعضهم

٨٢ - إذا وجد مع شخص المتهم أو في حوزته أشياء ذات قيمة لم يتمكن ضابط البوليس من معرفتها وجب عليه أن يبادر حالا الى تحقيق كيفية حصول التهم عليها بحسب دعواه وأن يتخذ الاحتياطات اللازمة لمنعه من المخاربة بأية طريقة كانت (مباشرة أو بواسطة قا) مع الأشخاص المقتضى استجوابهم عنها

معرفة الاشياء ذات القيمة

٨٣ - إذا اعترف المتهم بذنبه فعلى ضابط البوليس أن يبذل كل ما في جهده لتأييد صحة اعترافه . وإذا اتفق حضور أناس من المعتبرين عند حصول الاعتراف فيجب دواما أن تطلب منهم شهاداتهم على ذلك وتدوّن في المحضر

تأييد صحة الاعتراف

٨٤ - يمكن للتهم من أول ابتداء التحقيق أن يوكل محاميا للدافعة عنه ويكون له الحق في الحضور أثناء أخذ أقوال الشهود وعند استجواب المتهم فيما عدا الاحوال المنصوص عنها بالمادة ٨٢ من قانون تحقيق الجنايات وله أيضا أن يسأل الشهود وأن يقابل المتهم في السجن ولو كان في السجن الانفرادى في أى يوم وأى وقت مناسب طبقا لقانون السجن و يتباحث معه بدون حضور أحد . وكذلك يسمح له بالاطلاع على محاضر التحقيق المحتوية على شهادة الشهود ومحاضر استجواب المتهم وعلى جميع المذكرات التي يحررها ضابط البوليس في محل الواقعة وتقارير أرباب الخبرة وله أيضا أن ينسخ صور هذه الاوراق بشرط أن لا يؤخر بذلك سير التحقيق بوجه من الوجوه

جواز انارة محام التهم

٨٥ - على ضابط البوليس أن لا يعطى المحامى ما يكون قد تقدم له من التقارير أو المعلومات السرية المتعلقة بالمسألة والتي لم يكن قد اتخذ البوليس الاجراءات نحوها بعد .

٨٦ - على ضابط البوليس أن يدرك جليا أن واجب العدالة يقضى بإعطاء المتهم ما أمكن من المساعدة لاستحضار أوجه دفاعه . فلا يخل على المحامى المتوكل عن المتهم بشئ من المعلومات التي يصرح القانون له بها بشرط أن لا يتجاوز الحدود الموضوعة لذلك .

كيفية تدوين شهادة الشهود

٨٧ - أقوال الشهود يجب كتابتها بحسب قائمتها على قدر الامكان أى بذات الالفاظ التي يتفوه بها الشاهد وذلك منعا لتغيير شئ في معنى الاقوال أو دلالتها وعلى ضابط البوليس أن يذكر أيضا في المحضر جميع الاشارات وأمارة الاندهاش أو التردد أو غير ذلك من الحركات العجائية التي تبدو من الشهود أثناء تأدية شهادتهم ويكون لها تأثير في تهدير أهمية الشهادة

٨٨ - تدون أقوال الشاهد على شكل حكاية بضمير المتكلم . ويجب أن تدرج الاسئلة التي يوجهها ضابط البوليس وكذلك الاجوبة عليها

٨٩ - (أولا) تؤخذ أقوال جميع الاشخاص الذين يسألون في القضية بواسطة ضابط البوليس نفسه وتكتب في محضر واحد فقط . أما في القضايا المهمة التي تنظر في المركز أو في جهة أخرى معينة عند ما يراد اغناء المحقق من الأعمال الكتابية تماما حتى يتفرغ الى القضية تحت التحقيق فلا بأس من كتابة الاقوال بواسطة كاتب (اذا كان حاضرا) بناء على ما يلقنه إياه ضابط البوليس

(ثانيا) اذا كان الشهود مجهولون التوقيع بمضامهم خطأ وليس معهم أختام فضايط البوليس يذكر ما يفيد ذلك في المحضر

٩٠ - عند ما يدرج في محضر ضبط الوقائع أقوال عن لسان من لهم شأن في القضية أو العمدة أو الخفر أو رجال البوليس وتكون هذه الأقوال مهمة للقضية مثل الأقوال الآتية :

التقارير والمعلومات التي لا تبلغ للمحامى

اجراء التحقيق بدون محابة

درج الالفاظ للشاهد

كيفية تدوين الاقوال

كتابة المحضر

تأيد الاقوال في المحضر

- (أ) ان المتهم تبرأت ساحته من تهمة جنائية من منذ بضعة أيام قبل ارتكابه الجناية ولذلك تُلغيت التهمة الحالية ضده تشفيا منه بسبب البراءة
- (ب) ان التهمة الحالية تتجبت عن ضغائن بين المتهم والمشتكى بسبب مشاكل عن أطيان أو لأسباب أخرى
- (ج) ان الشهود الاصليين ضد المسجون كانوا قد اجتهدوا مؤخرًا في ادائته في عدة تهم سرقة من عزبة مخدومهم ولم يفلحوا في ذلك
- (د) ان شخصا معلوما مشهور بالصوصية أو بالشقاوة
- (هـ) انه سبق ابلاغ العمدة أو الخفر عن تهديد المتهم للشتكى قبل وقوع التعدي بزمان

فيجب حينئذ على ضابط البوليس المباشر لضبط الواقعة أو تحقيقها في مثل هذه الأحوال أن يبذل كل ما في وسعه ليجمع ما يمكنه من الدلائل لتأييدها أو نفيها ويثبت صحيحها من فاسدها بشهادات أو بمستخرجات من الدفاتر وأ غيرها من المحفوظات وينبغي تدوين جميع ذلك في المحاضر ورافق المستخرجات والشهادات الخ معها لمعلومية المحكمة

٩١ - (أولا) يجوز اعطاء صور محاضر الضبط التي يمررها البوليس لموظفي مصلحة السكة الحديد الاميرية بشرط أن :

- (أ) تعطى الصورة الى أحد موظفي السكة الحديد الذين لهم صفة مأموري الضبطية القضائية
- (ب) تكون الحادثة من الحوادث التي تهم المصلحة كحوادث الموت أو الجروح أو سرقة البضائع أو ارتكاب الغش أو اهانة مستخدمى المصلحة

(ثانيا) اذا أمكن لموظفي مصلحة السكة الحديد الاكتفاء بالاطلاع على أوراق حادثة من هذه الحوادث وهي موجودة لدى البوليس فيطلع عليها ويستفتي بذلك عن اعطاء صورة من المحاضر . وإذا كانت أوراق الحادثة قد سبق ارسالها الى النيابة قبل الطلب فيكلف الموظف الطالب بخبرة النيابة ليطلع فيها على الأوراق المذكورة

٩٢ — عند تحرير محاضر عن ضبط حوادث السكك الحديدية يجب على الموظفين المتوطنين بذلك أن يقتصرُوا على إثبات وقائع الحادثة وظروفها ويتجنبُوا تدوين آرائهم في المحضر عن أسباب الحادثة بما يلقى المسؤولية على مستخدمى السكة الحديد أو خلافهم

٩٣ — (أولا) يجب على المأمور المسئول عن تحضير القضية قبل كتابة محضر محاضر المخالفات مخالفة أن يتأكد من كون البوليس قد بذل كل ما بوسعه في نصيح المتهم بعدم مخالفة القوانين قبل تحرير المحضر ضده ويدرج في المحضر أنه سبق نصيح المتهم بذلك (ثانيا) ينبغي أن يشتمل المحضر على شرح مختصر إنما مستوف لظروف الحالة مع بيان تفصيلات الوقائع ولكن لا يجب أن يتضمن آراء شخصية أو ملاحظات من الذى يحرره . ويقضى تفهيم المتهم أن المخالفة حررت ضده ثم يطلب منه أن يبدى أقواله

(ثالثا) يخصص موظف في كل محافظة لمراجعة كافة المحاضر المرسلة الى نيابة الحاكم المختلطة وخص كل حكم يصدر منها بالبراءة أو بعقوبة غير كافية وعلى حَكمدار البوليس بعد كل جلسة أن يقف على الاسباب التى بنيت عليها تلك الأحكام ويتخذ ما يلزم من الاجراءات لتقليل عدد الأحكام بالبراءة وبالعقوبات الغير الكافية على قدر ما يمكن

وفي المديرات تتخذ هذه الاجراءات بواسطة مأمور الضبط (تحت مراقبة المدير) وفي المحافظات عدا مصر والاسكندرية وقنال السويس بواسطة المحافظ أو وكيل المحافظة

(رابعا) ترسل نيابة الحاكم المختلطة الى المحافظات والمديرات كشفا (على أو رنيك مخصوص) عن كافة قضايا المخالفات والاجراءات التى اتخذت نحوها . وعلى المحافظات والمديرات اخطار الاقسام والمراكز بما تم في كل قضية من هذه القضايا للتأشير به في دفاتها . وفي آخر كل شهر ترسل المحافظة أو المديرية الى نظارة الداخلية كشفا ببيان عدد قضايا المخالفات التى قدمت لنيابة الحاكم المختلطة وماتم نحو كل منها . ويتوضح فيه بيان القضايا التى صدرت فيها أحكام بالبراءة أو أحكام خفيفة بلا سبب موجب لذلك مع ابداء ملاحظات المحافظ أو المدير بشأنها

الباب الرابع

لوائح مختلطة تتعلق بالأمن العام

- الفصل الاول — المحلات العمومية
- » الثاني — بيوت العاهرات
- » الثالث — السيارات
- » الرابع — القمعة المستظون بالاعمال العمومية
- » الخامس — الباصورات
- » السادس — الحشيش والبارود
- » السابع — بناء وهدم العزب

الفصل الاول

المحلات العمومية

١ — توجد في مجموعة القوانين الأنارية والجنائية (صحيفة ٣٧٩ المجلد لائحة المحلات العمومية الثاني) لائحة المحلات العمومية الصادر بها الأمر العالي بتاريخ ٩ يناير سنة ١٩٠٤ وقد أصدرت نظارة الداخلية التعليمات الآتية لرجال البوليس للعمل بها عند تطبيق اللائحة المذكورة

٢ — (أولا) لا تعطى رخصة بيع المشروبات الروحية في أى بلدة (سواء كانت من البلاد الصغيرة أو من البلاد الكبيرة) إلا باذن من نظارة الداخلية . ولا يؤذن بذلك الا في الأحوال الاستثنائية فقط . ولا يجوز في أى حال من الأحوال للسلطة المحلية أن تعطى رخص وقتية ببيع المشروبات

(ثانيا) عند ما يطلب الترخيص ببيع المشروبات الروحية فالمحافظة أو المديرية متى تراى لها موافقة الترخيص تملأ خانات الأورنيك (نمرة ١٣٠ «ى») وترسله الى نظارة الداخلية . ويراعى دقة تحرير الأورنيك المذكور وإذا كان الطالب أروبيا فيكتب اسمه بالأحرف الافرنكية والعربية معا . ويدرج في خانة

«الملاحظات» بيان الأسباب التي تدعو للترخيص ولا يكفي مجرد القول بعدم المانع . أما اذا تراءى للحافظة أو المديرية عدم أوفقية اعطاء الرخصة لاسباب عملية فيرفض الطلب بدون غفارة نظارة الداخلية بشأنه

(ثالثا) محلات «البوقيات» التي توجد بمحطات السكك الحديدية الاميرية أو السكك الحديدية الضيقة (التابعة للشركات) تعتبر من قبيل «المحلات العمومية» الداخلة تحت أحكام اللائحة ولا يسوغ بيع المشروبات فيها الا برخصة

٣ — عند تقديم أى محضر مخالفه فيما يتعلق بالمحلات العمومية يجب التحقق مما اذا كان قد حكم على المتهم لارتكابه مخالفه سابقة في ظرف سنة واذا وجد شئ من ذلك فيلزم ايضاحه في آخر المحضر مع بيان تاريخ الحكم ونمرة القضية لاستفادات نظر النيابة الى طلب تشديد العقوبة

ولأجل سهولة الاستدلال على هذه الاحكام يبنى إيضاحها أولا فأولا باللائحة المخصصة لذلك في دفتر قيد المحلات العمومية (أورنيك نمرة ١٢٩)

٤ — اذا وجد محل عمومي مفتوحا ليلا بعد الساعة المقررة قانونا للغلق فبالاجراءات الواجب اتخاذها هي كالآتي :

عند مايتوجه المأمور الى محل عمومي لاقفاله يستصحب معه اثنين من رجال البوليس أو أكثر على حسب الظروف ويكلفون أولا صاحب المحل باقفاله فاذا لم يتمثل يدعون الموجودين بالمحل من أفراد الناس للخروج منه ويخبرونهم في ذات الوقت بأنه سيصير اطفاء الانوار الموجودة بالمحل وفي حالة اصرارهم على البقاء تطفأ فعلا تلك الانوار عدا ما يكون منها ضروريا لصاحب المحل ومستخدميه . واذا توقف الموجودون بعد ذلك أيضا عن الخروج يدعواهم المأمور الى الخروج ويفهمهم بأنهم ان لم يخرجوا بالحسنى يصير اخراجهم بالقوة وان اصرروا على البقاء في المحل يباشر اخراجهم بالقوة فعلا . واذا تعدى أحد على رجال البوليس في أثناء تأدية هذا العمل يتحرر محضر عما حصل من التعدي ويقدم للسلطة التابع لها المتعدى وبعد اخراج من هم بالمحل يصير ابقاء اثنين من رجال البوليس في الشارع بقرب باب المحل لمنع دخول أحد من أفراد الناس

و يتحرر عن ذلك محضر تتوضع فيه بالتفصيل الحالة التي كان عليها المحل عند اقفاله و جميع الاجراءات التي اتخذت في سبيل اقفاله و يوقع عليه من الموظف الذي باشر العمل ومن الشهود و يطلب من صاحب المحل التوقيع عليه أيضا فان لم يذعن يذكر ذلك في ذات المحضر

٥ — الآتي هو بيان الطريقة الواجب اتباعها بشأن إعادة فتح محل عمومي الاجراءات متدفع
محل عمومي
يكون حكم بقلقه :

تنفيذ الاحكام الصادرة في قضايا المحلات العمومية من قاضي المخالفات بالعلق في أول مرة يكون بواسطة أحد المحضرين بطريقة وضع اختتام على أبواب تلك المحلات و اذا أعيد فتح المحل المحكوم بقلقه بعد التنفيذ الأول فعلى ضباط البوليس المعيّنين لمراقبة المحل وللإخطار عن كل ما يحدث مخالفا للقانون كتابة محضر بالمادة ١٣١ من قانون العقوبات ضد الشخص الذي فك الاختتام الموضوع على المحل ويرسل هذا المحضر للنياية للتصرف فيه

ويلاحظ أن يسمح دائماً لمالك المحل الذي وقعت فيه المخالفة أن يعيد فتحه في أي وقت شاء اذا أراد أن يؤجره الى غير من وقعت منه المخالفة أولاًجل أن يستعمل استعمالاً آخر

٦ — (أولاً) اذا رفعت الدعوى العمومية ضد أجانب ووطنيين بسبب مخالفة واحدة تكون المحاكم المختلطة مخصة بمحاكمة جميع المتهمين . (المادة الحادية والثلاثون من اللائحة)

(ثانياً) في حالة الشك مما اذا كانت المخالفة واحدة ضد كل المتهمين يجب على البوليس النظر بمساعدة النياية فيما اذا كان يلزم احالة المحضر للنياية المختلطة عن كافة المتهمين بدون تمييز أو احالته للنياية الأهلية فيما يتعلق بالوطنيين والنياية المختلطة ضد الأجانب

الفصل الثاني

بيوت العاهرات

٧ - قد أصدرت نظارة الداخلية بتاريخ ١٦ نوفمبر سنة ١٩٠٥ لائحة بشأن بيوت العاهرات (أنظر صحيفة ٥٨٨ من مجموعة القوانين الإدارية والجنائية المجلد الثاني) والتعليقات الآتية صدرت من النظارة أيضا لرجال البوليس للعمل بها عند تطبيق اللائحة المذكورة

لائحة بيوت
العاهرات

٨ - قد ذكر في المادة الأولى من اللائحة تعريف عن بيوت العاهرات أما البيوت المعبر عنها بسرية التي يتردد عليها بعض النساء خفية لارتكاب الفاحشة فإن ظهرت بمجالاتها الحقيقية أو أصبحت موضوعا لشكوى السكان المجاورين لما ينبغي حينئذ على جهة الإدارة جمع كافة الاستعلامات الكافية للثبوت من أنها معدة حقيقة لتواجد نساء مخصصات أنفسهن للفاحشة ومتى ظهر ذلك جليا بتحقيق يحريه المحافظ أو المدير بنفسه أو تحت مباشرته تعتبر من بيوت العاهرات ويسرى عليها مفعول هذه اللائحة وكذلك الحالات المزعومة أنها مجرد فنادق (أوتيلات) أو أنها أود مفروشة وتكون في الواقع مستعملة لارتكاب الفاحشة فتتخذ نحوها نفس الاجراءات المذكورة

الحالات السرية

٩ - متى تقرر العمل بهذه اللائحة في جهة من الجهات بمصادقة نظارة الداخلية يجب التدقيق في انتخاب الأخطاط التي تعين لبيوت العاهرات منعا لشكوى أرباب العائلات

الاضطاط المينة
ليوت العاهرات

١٠ - متى علم البوليس أن بيتا من هذه البيوت قد استعير لفتحته أو ادارته شخص آخر غير صاحبه الحقيقي الذي يكون قد منعه عن ذلك سبب من الأسباب المنصوص عنها في المادة الثالثة من اللائحة يعمل محضر مخالفة ضد كل من صاحب المحل والشخص المستعار وتدون فيه الظروف المثبتة أن الشخص المتظاهر بأنه صاحب المحل لم يكن في الحقيقة الا شخصا مستعارا

استعارة شخص
آخر غير صاحب
المحل الحقيقي

١١ - اذا لم توجد موانع تستوجب المعارضة سوى عدم استيفاء الاخطار أو الكشف فيكلف مقدمهما باستيفائهما بأقرب ما يمكن من الوقت فان لم يذعن أو لم يتيسر ذلك يعلن بالمعارضة في الميعاد القانوني

المعارضة عند فتح
بيوت العاهرات

ويجب كتابة اعلان المعارضة على ثلاث نسخ من الأورنيك (نمرة ١١ «هـ»)
احداها لمقدم الاخطار والثانية للمالك العقار والثالثة تحفظ مع الأوراق الخاصة
بالمحل بعد استيفاء صيغة الاعلان

١٢ — اذا كان صاحب المحل من الاجانب يتعين على جهة الادارة مخبرة
التنصلاتو عنه وتهديم ما يلزم لاقناعها بأن المحل معد لارتكاب الفاحشة وطلب
موافقتها كتابة على اعتباره من بيوت العاهرات واذا تعدد أصحاب المحل وكانوا
من تبعيات مختلفة وجب الحصول على اقرار من التنصلاتو التابع لما كل منهم
وينبغي أن تعان مع كل قرار صورة مطابقة للاصل من افادة التنصلاتو المشتملة
على رأى المتضمن الموافقة ويكتب كل قرار على ثلاث نسخ احداها لصاحب
المحل والثانية للمالك والثالثة تحفظ مع الأوراق

١٣ — من الرشد القانونى هو بلوغ السنة الثامنة عشرة من العمر فاذا علم
البوليس بوجود أحداث لم يبلغوا الرشد ذكورا كانوا أو اناثا تابعين لاحد بيوت
العاهرات أو مستخدمين به فعليه أن يعمل محضرا ضد صاحب المحل وضد
الأحداث أيضا

ويجب منع هؤلاء الاحداث من الإقامة في المحل بعد صدور الحكم ضدهم
وفيا يختص بأصحاب البيوت التابعين للحكومة المحلية تعتبر الحادثة جنحة طبق
المادة ٢٣٣ عقوبات ويقدم المحضر للنياية فاذا لم تتوفر شروط هذه المادة يصير
تطبيق المادة ١٣ من اللائحة وتقدم القضية للحكمة المختصة بذلك

أما أصحاب بيوت العاهرات التابعين لنول أجنبية فيقدم محضر مخالفته
طبق المادة ١٣ من اللائحة

وأما الاحداث فيحاكون بمقتضى المادة ١٣ المذكورة

١٤ — قضت المادة (١٥) من اللائحة بوجوب الكشف الطبى على
العاهرات المقيمات في بيوت العاهرات مرة في كل أسبوع والمومسات من رعايا
الحكومة المحلية الاتى يتضح اصابتهم بأمراض زهرية يرسلن الى المستشفى بناء
على الشهادة الطبية

اعتبار محل صاحبه
أجنبى ضمن بيوت
العاهرات

عدم جواز
استخدام
الاحداث

الكشف الطبى
على العاهرات

أما الأجنيات فترسل شهادة الطبيب المختصة بهنّ للفنصلات التابعة اليها بواسطة المحافظة أو المديرية وعلى البوليس التحقق من عدم بقاء المريضات في بيوت العاهرات وإذا وجدن فيها بدون أن يثبت شفاؤهنّ يقتضيهنّ محضر مخالفة ولا يرخص للمسات بالانتقال من دائرة المدينة أو الجهة المقيات فيها الى جهة أخرى للإقامة فيها مؤقتا أو قطعيا الا بعد الكشف طبيهنّ بمعرفة الطبيب للتحقق من سلامتهنّ من الأمراض الزهرية

١٥ — كلما اقتضى الحال لعمل محضر مخالفة يجب التحقق مما اذا كان سبق الحكم على المتهم نظير ارتكابه مخالفة ضدّ اللائحة المذكورة في خلال السنة فاذا اتضح ذلك يؤشر به في آخر المحضر مع بيان تاريخ الحكم ونمرة القضية

البحث عن سوابق
المتهم

١٦ — كل حكم صادر باقتال بيت من بيوت العاهرات يجب أن يكون تنفيذه بواسطة أحد المحضرين . ومتى كان الامر يختص بالوطنيين فقط فيرافق المحضر ضابط بوليس ليضع ختمه بالشمع الا على باب البيت تأييدا لتنفيذ الاقتال . ولكن اذا كانت الاحكام صادرة ضدّ اجانب فاجراء الختم يكون بواسطة المحضر

طاق بيوت
العاهرات

وتبقى الأختام على الباب مدة ثلاثة شهور . واذا كان مالك العقار يرغب في اعادة فتح البيت قبل انتهاء هذه المدة يجب عليه أن يقدم عن ذلك طلب للمحافظة أو المديرية . واذا ثبت أن المالك سليم النية وأن الغرض من فتح البيت ثانية هو السكن فيه وليس استعماله للفاحشة فيصرح المحافظ أو المدير برفع الأختام وفتح الحل ثانية لصالح مالكه . ويعمل عن ذلك محضر يوقع عليه من المالك ويحفظ بالملف (الدوميه) واذا كانت الأختام وضعت بواسطة أحد المحضرين فتكون كتابة محضر رفعها بواسطة أحد المحضرين أيضا . بناء على طلب المالك

الفصل الثالث

التيارات

١٧ — قد أصدرت نظارة الداخلية قرارا بتاريخ ١٢ يولييه سنة ١٩١١^(١) لوائح التيارات بلائحة التيارات والمحلات الأخرى التي من نوعها ويستمر العمل باللائحة الصادرة من نظارة الداخلية في ١٤ نوفمبر سنة ١٩٠٩ القاضي بإضافة محلات السنياتوغراف على جدول المحلات الخطرة والمضرة بالصحة السارى عليها قانون ٢٨ أغسطس سنة ١٩٠٤ وذلك في الجهات الغير معمول فيها بلائحة ١٢ يولييه سنة ١٩١١

١٨ — سري أحكام لائحة المحلات العمومية على المحلات التي تسرى عليها لائحة ١٢ يولييه سنة ١٩١١ وعليه فطلب الرخصة المقدم عن تيارو يعتبر أيضا اخطار عن ذات المحل بصفته محلا عموميا ويقيد بدفتر المحلات العمومية ولا لزوم لتقديم اخطار خصوصي عنه ويصير التحقق مما اذا كان يوجد وجه لرفض الترخيص بناء على المادتين الثانية والثالثة من لائحة المحلات العمومية فاذا وجد شيء من هذا يعلن الطالب بالمعارضة في بحر خمسة عشر يوما من تاريخ تقديم الطلب على الأورنيك (نمرة ١٣٠ «ط») استنادا على لائحة المحلات العمومية

١٩ — تتبع في مسائل الترخيص بالتيارات الاجراءات الآتية :

(أولا) عند وصول الطلب بصير قيده في الدفتر (نمرة ١٤٨ «ا») ثم يحول على قومسيون التيارات لمعاينة المحل وتقرر الاشتراطات اللازمة له

(ثانيا) اذا وافق المحافظ أو المدير على موقع المحل يعلن الطالب على الأورنيك (نمرة ١٤٨ «ب») والا يعلن برفض طلبه على الأورنيك (نمرة ١٤٨ «ج»)

(ثالثا) متى أتم الطالب الاشتراطات اللازمة يطلب من القومسيون معاينة المحل ثانية للتحقق من ذلك (المادة ٥) فاذا كان قد أتمها فعلا تعطى له الرخصة ولا يعطى ميعادا آخر ويصير تفهيمه بعدم امكان ادارة المحل قبل اتمام جميع الاشتراطات

(١) التيارات والمحلات التي من نوعها في الاسكندرية يسرى عليها قرار المجلس البلدى باسكندرية

- ٢٠ - ولو أنه لم ينص في اللائحة على مواعيد اعطاء الرخص لكنه يجب على جهة الادارة بذل الجهد لكي لا يحدث تأخير في ذلك
- سلطة جهة الادارة ٢١ - تعطى اللائحة لجهة الادارة السلطة الآتية :

(أ) قفل التيارات مؤقتا في حالة عدم اتمام الاشتراطات المقررة (المادة ٨)

(ب) إيقاف التشخيص عند وجود خطر مدهم (المادة ٨)

(ج) منع التشخيص والاجتماعات المخالفة للنظام العام أو الآداب وقفل التيارات عند اللزوم (المادة ٨)

وبما أنه قد يمكن أن ينتج عطل عظيم من استعمال هذه السلطة فعلى حضرات المحافظين والمديرين عدم استعمالها الا بكل احتياط وبعد التحقق شخصيا من أنه لا سبيل الى عدم استعمالها دون الاخلال بالامن العام

الاحطار عن التيارات الموجودة ٢٢ - على أصحاب التيارات الكاشة في المدن التي تسرى فيها هذه اللائحة أن يقدموا اخطارا عنها في ميعاد ٦٠ يوما على الأورنيك نمرة ١٤٨ (المادة ٢١)

المحلات التي تسرى عليها اللائحة ٢٣ - قد عدت المادة ١٦ المحلات التي تسرى عليها هذه اللائحة واذا اشتمت احدى الجهات فيها اذا كان أحد المحلات داخلا تحت وصف محلات الفرج العمومية ولم تكن متأكدة منه فعليا عرض المسألة بتفاصيلها على النظارة لصلور الامر بما يلزم

التفتيش ٢٤ - قضت المادة السابعة بالتفتيش على التيارات وبقية المحلات مرة واحدة في السنة على الأقل

دوسيه مخصوص لكل محل ٢٥ - يحفظ لكل محل من هذه المحلات دوسيه مخصوص يحتوي على طلب الرخصة المقدم عنه أو الاحطار والرسم وأصل القرارات التي أعلن صاحبها طبقا للمواد ٤ و ٨ و ٢٢ وصورة الاشتراطات الخاصة بالتشغيل الواردة في الرخصة (المادة ٦) ويؤشر بكل التغيرات التي تطرأ على شخص صاحبه أو المتولى تشغيله أو مديره وكذلك الاحطارات المقدمة طبقا للمادة (٩) ومحاضر التفتيش وصور الاحكام الصادرة ضد صاحب المحل أو مديره

المحلات التي
تفتح مؤقتا

٢٦ — المحلات التي تفتح مؤقتا بمناسبة الأعياد والمواالد الخ تدخل تحت أحكام المادة ٢٢ من لائحة المحلات العمومية ولو أنه من المستحيل في مثل هذه الأحوال استيفاء كل الشروط التي تقر عادة للمحلات اتى من هذا القيل الا أنه يجب مع ذلك اتخاذ الاحتياطات اللازمة لحمل المحل مأمونا من الخطر

الفصل الرابع

الفعلة المشتغلون بالأعمال العمومية

مراقبة البوليس
على الفعلة

٢٧ — قد صدرت التعليمات الآتية بالاتفاق مع نظارة الأشغال العمومية حتى يتمكن البوليس بواسطتها من مراقبة الفعلة الذين يشتغلون بالأعمال العمومية وهي :

(أولا) يفرض على المقاولين قبل الشروع في عمل يستلزم استخدام أكثر من مائة فاعل ويستغرق أكثر من عشرة أيام أن يخبروا بذلك مركز البوليس الأقرب الى محل العمل على أورنيك مخصوص تصرفه نظارة الأشغال العمومية عند الطلب . وتضاف فقرة مخصوصة في جميع شروط المقاولين (الكوتراتات) عن وجوب ارسال هذه البيانات الى المركز

(ثانيا) على المقاولين أن يبذلوا الجهد للتسهيل على موظفى الأمن العام ومساعدتهم في التفتيش على الفعلة الذين يشتغلون بالأعمال العمومية أو التحرى عنهم . وعليهم أن يعتنوا جيدا للوقوف على حقيقة بلاد الفعلة الذين يستخدمونهم وغير ذلك من الايضاحات المتعلقة بهم وأن يعزفوا المركز عند الطلب بأسماء « المقدمين » وبلادهم وكذلك أسماء وبلاد الفعلة الذين يستحضرهم هؤلاء المقدمون . وعليهم أن يبلغوا المركز حالا عن كل من رفت من الفعلة وأن يبيوه على غير ذلك من الاستعلامات التي يطلبها منهم

(ثالثا) عند الشروع في الأعمال بأحد المراكز يفرض على المأمور أو من ينوب عنه أن يقابل المقاول ليأخذ منه المعلومات المذكورة في الفقرة السابقة ويتداول معه على الاجراءات اللازمة لمراقبة الفعلة جيدا وملاحظة حركاتهم بحيث ان تلك الاجراءات لا تتداخل في شؤون الفعلة بغير داع . ويتفق معه أيضا على طريقة ابلاغ المركز عن مستخدميهم من الفعلة بعد ذلك أو يرقهم

(رابعاً) يمر المأمورون للتفتيش على الأعمال من وقت الى آخر ويداومون المراقبة على الفعلة بواسطة دو رايات البوليس المتوالية . واذا وجد بين أولئك الفعلة من كان معروفاً بسوء السلوك فيبلغ ذلك الى المقاتل حالا

(خامساً) اذا اشتبه المركز في سلوك أحد الفعلة فيطلب بأول بوسطة الاستعلامات اللازمة عنه من المركز الذى يدعى بأن بلده تابعة له وذلك على الاورنيك الآتى :

« اسم الأوصاف »
 « المظنون أنه قادم من ناحية هو الآن مستخدم بالأعمال العمومية هنا »
 « فالأمل افادتنا عن ملاحظاتكم بشأنه وما هو معلوم عنه في بلده »

وعند ورود هذا الأورنيك يبادر المركز الى مباشرة التحريات اللازمة ويرسل الاستعلامات المطلوبة

(سادساً) الفعلة الذين ينتحلون أسماء غير حقيقية أو يذكرون أسماء بلاد خلاف بلادهم يقتضى مراقبتهم مراقبة مخصوصة ويتنبه على «المقدمين» باعطاء المعلومات اللازمة عن سوابقهم . واذا اتضح أنهم من ذوى السلوك السئ يبلغ المقاتل عنهم رسمياً ويطلب منه رقمهم في الحال

(سابعاً) اذا لم يمثل أحد المقاتلين لهذه التعليمات أو اذا استمر على استخدام فعلة معروفين بالسلوك الردىء رغماً عن تنبيهات المركز فتلقى المسؤولية كلها على عاتقه . واذا حدث سرقات واتضح جلياً أن فاعليها هم أولئك الفعلة أثناء استخدامهم في المقاتلة فمظارة الأشغال العمومية تنظر حينئذ في أمر شطب اسم ذلك المقاتل مدة من الزمن من كشف المقاتلين المقررين لدى الحكومة

(ثامناً) اذا حدث خلاف مع أحد المقاتلين فالأمر يعرض الأمر على المدير وهذا يرفعه الى نظارة الداخلية

الفصل الخامس

البسابورتات

٢٨ - (أولا) تصرف البسابورتات المصرية (أورنيك نمرة ١١٧) الى من يطلبها من رعايا الحكومة المحلية أو من الأجانب الذين يسافرون من القطر المصرى الى الخارج . وعلى كل منهم اثبات شخصيته ودفع الرسوم المقررة

صرف
البسابورتات

(ثانيا) يمكن اثبات شخصية رعايا الحكومة المحلية بشهادة شاهدين ممن يوثق بصدقهم من المقيمين بالمدينة التى تصرف منها البسابورتات وتثبت شخصية الرايا الأجانب بشهادة من قناصلهم ترسل الى السلطة المحلية . واذا كان الشخص التابع للحكومة المحلية معروفا لدى الموظف الذى يصرف البسابورتات أو لدى رئيس مكتب البسابورتات فلا لزوم لتلك الشهادة ولكن على الموظف فى هذه الأحوال أن يؤشر بذلك على قسيمة البسابورتات الباقية بالدقتر

٢٩ - (أولا) لا تصرف البسابورتات الى الآتى ذكرهم الا متى استوفوا الشروط الآتى بيانها :

الاحوال التى
لا تصرف فيها
البسابورتات

(١) القصر الذين لم يبلغ سنهم ١٨ سنة - ما لم يثبتوا أنهم حاصلون على رضا والديهم أو أوصيائهم

(ب) موظفو الحكومة (العسكريون أو الملكيون) - ما لم يبرزوا شهادة باجازه قانونية

(ج) المصريون أو غيرهم من الرعايا الثمانيين المتوجهون الى البلدان الأجنبية - ما لم يكن لهم وسائل معروفة للتعيش أو يأتوا بضمانة لسداد المصاريف التى ربما تلزم لاعادتهم الى أوطانهم

(د) السودانيون (ماعدا الخصيان المعروفين بأغوات الحرير) - ما لم يكن لديهم رخصة من نظارة الحربية أو من مدير احدى مديريات السودان أو من مدير قلم المخابرات

(ثانيا) لا تصرف البسابورتات الى السوريين واللبنانيين الفقراء الذين يريدون الذهاب الى أمريكا أو أستراليا

٣٠ - لا يصدر أمر بصرف بسابورت مجانا (أورنيك نمرة ١١٨) الى أحد رعايا الحكومة المحلية مالم يثبت فقره بالادلة القاطعة والأورنيك (نمرة ١١٨) هو عبارة عن دفتر قسيمة يمر بمرسلة ويختم عليه المحافظ أو المدير . فعند ابراز هذا الأورنيك يعطى للطالب بسابورت مفرو عليه كلمة «مجانا» ١٠٠ الأورنيك فيحفظ كمستند . ويجب أن تدرج نمرة الأورنيك (نمرة ١١٨) وتاريخه في قسيمة البسابورت المنصرف

البسابورتات
المجانية

٣١ - تستعمل البسابورتات مدة سنة واحدة . والبسابورت الذى يستخدم للسفر أول مرة ولا تنتهى مدته يجوز لحامله الحصول على تأشير عليه من مكتب البسابورتات بالثغر الذى يكون السفر منه مقابل دفع مبلغ ٥٠ مليا . وإثباتا لتوريد هذا المبلغ تلتصق ورقة تمغة بهذه القيمة على ظهر البسابورت . ويكتب التأشير فوق ورقة التمغة مقاطعا لها (*)

تجديد
البسابورتات

٣٢ - لا يشمل البسابورت من أعضاء عائلة من يصرف اليه سوى والدته وزوجته وأولاده دون سن البلوغ بشرط أن يكونوا مذكورين فيه

شخصية
البسابورتات

٣٣ - فى الاسكندرية وبورسعيد والسويس يوقع على البسابورت من رئيس مكتب البسابورتات . أما فى الجهات الأخرى فيصرفها ضباط البوليس بامضاء المحافظ أو المدير أو الوكيل وعند غياب هؤلاء يمضىها حاكم دار البوليس

التوقيع على
البسابورتات

٣٤ - البسابورتات التى تصرف من مكتب الثغر الذى يسافر منه أصحابها والتى تصرف من المكاتب الأخرى وكذلك البسابورتات التى لم تنته مدتها ويتأشر عليها باعادة استعمالها فى سفر آخر يجب أن تقيّد كلها فى وقت السفر فى دفتر مخصص (أورنيك نمرة ١٢٠) . والبسابورتات الجديدة المنصرفة من غير مكتب الثغر المسافر منه أصحابها يتأشر عليها مجانا بما يدل على كونها تقيّدت

دفتر المسافرين

٣٥ - (أولا) عند قدم أحدى المراكب الى المينا (سواء كانت من المراكب البخارية أو الشراعية) يقتضى أن يتوجه اليها أحد رجال البوليس الملكى التابع لمكتب البسابورتات لى يستحصل منها على المعلومات اللازمة للأورنيك

قدم مراكب
بالينا

(*) الجارة أو الطشجة بالينار الذين يسافرون ويمودون بلا اقطاع يصفون من دفع هذا الرمز أكثر من مرة واحدة فى كل سنة

(نمرة ١٢٣) . ويجب عليه أن يزورها بصفة زائرة عادية فإذا وجد أحدا من الأشخاص الجارى البحث عنهم أو السابق فهم فعليه أن يطلب من قبطان المركب أن يسمح له بضبطه . وإذا لم يرخص له بذلك فيخبر رئيس مكتب البساپورتات لكي يطلب مساعدة القونصلاتو التابع لها المركب لالقاء القبض عليه

ولا يجوز لمنسوب البوليس فى أى حال أن يضبط الشخص فى المركب متى حصل التوقف عن التصريح بذلك بل يلزمه أن يبذل الجهد فى منع تمكن الشخص من الفرار

وعلى رئيس مكتب البساپورتات أن يوجد سبيلا لسرعة المواصلة بينه وبين رجاله الذين يتوجهون للراكب

(ثانيا) عند وصول بوارج حرية الى الميناء يتوجه اليها أيضا أحد عمال مكتب البساپورتات للاستحصال منها على المعلومات اللازمة للأورنيك (نمرة ١٢٣)

(ثالثا) يقف عمال خبيرون على سلم الباخرة لمراقبة الركاب حين نزولهم الى البر ثم يفتشون الباخرة بعد نزول الركاب منها لمعرفة ما إذا كان فيها أشخاص منفيون أو مطلوبو البحث عنهم

٣٦ - يجب توجيه أحد رجال البوليس الملكى لكل مركب تسافر من الميناء سواء كانت تجارية أو شراعية للبحث عن الأشخاص المطلوب ضبطهم ومن يوجد منهم بين ركبها تتخذ نحوه الاجراءات المتونة فى البند ٣٥ السابق

٣٧ - على رئيس مكتب البساپورت أن يخبر المحافظ التابع له بدون تأخير المعلومات المطلوبة عن كافة المعلومات المختصة بحركات المراكب وكذلك يخبره عن أسماء الأشخاص المشهورين المسافرين من القطر المصرى أو القادمين اليه أو القاصدين جهات أخرى

٣٨ - البساپورتات التى تكون مع الركاب القادمين الى القطر يجب أن تؤخذ منهم فى مكتب البساپورتات ويؤشر عليها ثم تحيد مجانا بالدقتر (أورنيك نمرة ١١٩)

٣٩ - البساپورتات التى يحضر بها رعايا الدول الاجنبية تحال على القنصلات التابعين لها مع افادة تكتب على الاورنيك (نمرة ١٢٥) أما البساپورتات الخاصة برعايا الحكومة المحلية فتعاد اليهم

التصرف
بالبساپورتات

وأما رعايا الدول الأجنبية الذين لم تكن بأيديهم بسابورات فعلى المحافظة أن تتبع نحوهم تعليمات القناصل التابعين لهم . وفي كل ثغر يحصل الاتفاق بين المحافظة وبين القناصل ذوى الشأن سواء فيما يتعلق بمعاملة رعاياهم في هذه الحالة أو فيما يتعلق بالحصول على مساعدة شركات البواخر الأجنبية في تسهيل أعمال البوليس لمعرفة شخصية المسافرين

٤٠ — اذا سبق سفر أحد رعايا الحكومة المحلية بسابورت مصرى أو عثماني ثم عاد الى القطر بسابورت أجنبي فيؤخذ منه هذا السابورت ويرسل الى المحافظة لأجراء اللازم عنه

دقر المنفيين ٤١ — يحفظ دقتر في كل من مكاتب السابورات (أورنيك نمرة ١٥٦) ليقيد فيه أسماء المنفيين من القطر المصرى

دقر شخصية الجماع ٤٢ — (أولا) يجب على الجماع المصريين الحصول على ورقة شخصية (أورنيك نمرة ١١٧ «أ») قبل مبارحة القطر المصرى . وهذا الاورنيك يصرف من أقلام السابورات ومن المحافظات والمديريات والمراكز وتصرف أوراق الشخصية فقط الى الجماع التابعين لدائرة المحافظة أو المديرية التى تصرفها

(ثانيا) لا يدرج بورقة الشخصية من عائلة صاحبها سوى الأولاد الذين يكون سنهم أقل من أربع سنوات . أما الأولاد الذين سنهم يزيد على أربع سنوات الى سبع فيتحرر لكل منهم تذكرة ملونة على الشكل المخصص لذلك وتلحق بورقة شخصية الرجل أو المرأة المسافر معها الولد ولا يؤخذ رسم ماعلى هذه التذكرة التى تعتبر جزءا من ورقة الشخصية الأصلية أما الأولاد الذين تجاوز سنهم سبع سنوات وكذلك زوجات الجماع ووالداتهم فيكون لكل منهم ورقة شخصية مخصوصة (ثالثا) لا تصرف أوراق الشخصية الا الى الجماع الذين تكون بأيديهم الأوراق الآتية :

- (أ) تذكرة زهاب وإياب من شركة ملاحه معتمدة لدى الحكومة
- (ب) وصل يدل على دقتر مبلغ خمسين قرشا بخزينة المحافظة أو المديرية تأمينا على مصاريف المؤونة في الكورنقينة حال العودة

(ج) وصل يدل على دفع مبلغ مائة قرش وستة قروش بخزينة المحافظة أو المديرية قيمة رسوم الكورنيتات والفلايك بالطور

(رابعاً) الأشخاص الذين يرغبون السفر الى الججاز عن طريق الشام لاداء فريضة الحج يجب عليهم أن يتحصلوا على ورقة الشخصية المذكورة مع استيفاء باقى الشرط المقررة على الججاج عندا تذكرة الذهاب والاياب فيستعاض عنها بدفع مبلغ ٢ جنيه و ٥٠٠ مليم عن الشخص الواحد قيمة الاجرة المحتمل دفعها من الحكومة لاعادته من جده الى السويس في حالة عجزه عن الرجوع على نفقته

(خامساً) يجب على الججاج الاجانب المقيمين بالقطر المصرى أن يستحصلوا على ورقة شخصية مثل الججاج المصريين ويحوز اثبات شخصيتهم بشهادات من القنصلات التابعة لها وينوه عنها فى ورقة الشخصية . وهذه الأوراق الشخصية لاتصرف الا من المحافظة أو المديرية أو المركز المقيمين به

(سادساً) لايسمح بالسفر لمن يريد الحج من المصريين الفقراء

٣٤ — كل شخص من الججاج المصريين يصل الى القطر المصرى بدون ورقة شخصية يكلف بدفع غرامة قدرها ٢٠٠ مليم . وبعد توريد هذه الغرامة الى مكتب البسابوراتا يصرف اليه وصل (أورنيك نمرة ١١٨ «أ») موضحا به اسمه ولقبه وأوصافه والموانى التى قدم منها والتي وصل اليها وتاريخ حضوره ومقدار الغرامة التى دفعها

تقديم الججاج
المصريين الذين
يحضرون بدون
ورقة شخصية

الفصل السادس

الحشيش والبارود

٤٤ — (أولاً) ينبغى على موظفى الامن العام أن يشددوا فى وجوب تنفيذ احكام الامرين العالين المؤرخين فى ١٠ مارس سنة ١٨٨٤^(١) و ٢٨ مايو سنة ١٨٩١ القاضية بمنع زراعة الحشيش واستجلابه من الخارج وبيعه او استعماله . فلا يرح من أذهانهم ان رجال خفر السواحل ليسوا هم المكلفون وحدهم

تنفيذ الاوامر
المنظمة بالحشيش

(١) أنظر صحيفة ٨٥ من مجموعة القوانين الادارية والجنائية المجلد الثانى

باستئصال جرثومة هذه التجارة لأن التعليقات المشار اليها مندرجة ضمن اللوائح والقوانين التي يفرض على موظفي الامن العام أن ينفذوها في دائرة مراكرهم أما أعمال خفر السواحل فتتصرف في شواطئ القطر وحدوده بنوع خاص

(ثانيا) الحشيش الذي يضبطه البوليس تتخذ نحوه الاجراءات المبنية بالتعليقات المفصلة الواردة في البنود ٤٧ الى ٥٣ من هذا الباب . أما الأوراق المتعلقة بالضبط فتحوّل كالآتي :

(١) في حالة كتابة محاضر مخالفات بناء على الأمر العالي الصادر في ٩ يناير سنة ١٩٠٤ القاضي بمنع بيع أو تعاطي الحشيش في المحلات العمومية تحوّل الأوراق الى نيابة المحاكم الأهلية اذا كان المتهم من رعايا الحكومة المحلية والى نيابة المحاكم المختلطة اذا كان من رعايا الدول الاجنبية

(ب) في الأحوال الأخرى — اذا ضبط الحشيش في داخل القطر ترسل الأوراق الى نيابة المحاكم الاهلية اذا كان المتهمون من رعايا الحكومة المحلية . أما اذا كان المتهمون من رعايا الدول الاجنبية أو اشترك في الجريمة وطيون وأجانب أو كان الحشيش قد ضبط ضمن المنطقة الجمركية ولو كان المتهمون وطيون ترسل الأوراق الى لجنة الجمرك التي ضبط الحشيش في دائرة اختصاصها

(ثالثا) تعقد بلجان الجمرك في مدينة السويس ودمياط و بورسعيد والاسكندرية :
أما اختصاص كل منها فكما يأتي :

السويس : محافظة السويس — شاطئات قنال السويس الى حدود الاسماعيلية
ماعدا مدينة الاسماعيلية) — خليج السويس وشاطئاته من مصبه لغاية جبل الزيت — ملحقات القطر المصري في خليج العقبة

دمياط : محافظة دمياط — مديرية الدقهلية — جميع دائرة بحيرة المتزلة

بور سعيد : محافظة قنال السويس — شاطئات القنال لغاية مدينة الاسماعيلية
مديرية الشرقية — ويستثنى من ذلك بحيرة المتزلة

الاسكندرية : مدينة الاسكندرية وضواحيها — سائر جهات القطر التي لم تذكر في اختصاصات اللجان السابقة

٤٥ — الاجراءات التي تتخذ بشأن جلب واصطناع وتخزين وبيع البارود - الامام المختصة بالبارود وملح البارود هي كما يأتي :

(١) في حالة جلب البارود أو ملح البارود من خارج القطر أو في حالة الشروع في ادخالها بدون رخصة — متى كان الفاعلون من رعايا الحكومة المحلية يحالون على النيابة الأهلية ليحاكموا بمقتضى المادة ١٩٢ من قانون العقوبات . أما اذا كان الفاعلون من رعايا الدول الاجنبية أو كانوا من الاهالى والاجانب مشتركين معا في مسألة واحدة فيحاولون على اللجنة الجمركية ذات الاختصاص بصفة متهمين بالتهريب (أنظر المادة ٣٥ من لائحة الجمارك)

(ب) المحلات التي تستعمل لاصطناع البارود بدون رخصة أو لاستخراج ملح البارود أو لتخزين أيهما — تدرج ضمن النوع المدلول عليه بمحرف «أ»^(١) من القسم الاول من جدول المحلات الملققة للراحة والمضرة بالصحة والخطرة — وتسرى عليها أحكام الأمر العالي واللائحة الصادرين في ٢٨ و ٢٩ أغسطس سنة ١٩٠٤ . فما كان من هذه المحلات بلا رخصة يقدم ضد صاحبه محضر مخالف لمحاكمة سواء كان وطنيا أو اجنبيا . واصطناع البارود أو استخراج ملح البارود بلا رخصة يعتبر داخلا تحت حكم المادة ١٧ من لائحة نظارة الحربية الصادرة بتاريخ ١٩ أغسطس ١٨٩٣ . فما يوجد من البارود المصنوع بلا رخصة أو المواد التي يتركب منها وما يوجد أيضا من ملح البارود المستخرج بلا رخصة وكذلك ما يوجد من أدوات وآلات صناعة البارود أو استخراج ملح البارود يضبط بواسطة البوليس ويصادر لحساب الحكومة سواء كان الشخص اجنبيا أو وطنيا

(ج) اذا وجد البارود أو ملح البارود معناه للبيع في دكان أو مخزن بدون رخصة فلبوليس ضبطه بمقتضى المادتين الثانية والثامنة من لائحة تجارة الأسلحة والذخائر الصادرة في ٢٧ ابريل سنة ١٩٠٥^(١) بالطريقة المقررة في البند الرابع من التعليمات الصادرة في ٦ مايو سنة ١٩٠٥ بدون أن يكون ذلك علا باقامة الدعوى عليهم عند الاقتضاء حسب الفقرتين السابقتين (١) و (ب) عن أحوال الجلب والاصطناع والتخزين

(١) أنظر صحيفة ٥٦ و ٥٧ من مجموعة القوانين الادارية والجنائية المجلد الثاني

٤٦ - في حالة ما يتبالغ البوليس وجود حشيش أو غيره من الاشياء المهربة أو الممنوعة في الاماكن الواقعة ضمن المنطقة الجمركية برا^(١) يجب عليه اجراء التفتيش بالطريقة القانونية أى متى كان صاحب الاشياء أجنبيا يطلب حضور مندوب من القنصلاتو التابع له وإذا كان رعية يطلب الترخيص من النيابة العمومية ولا ينبغي طلب مساعدة مصلحة الجمارك لاجراء التفتيش الا متى توقف القنصل صاحب الشأن عن الاشتراك بالعمل

الاشياء المهربة
أو الممنوعة

إذا بلغ البوليس وجود حشيش في دائرة الكرك فيخطر الكرك المختص بذلك وهو يحرى التفتيش طبقا للبند ٤١ من قانون الجمارك

٤٧ - كل كمية من الحشيش أو البارود التي تضبط بواسطة البوليس يجب أولا وزنها لمعرفة مقدارها الصافي ثم تلف في حزم مغلق من الورق السميك أو القماش وتربط جيدا بحبل ويختم عليها بالشمع الاحمر . ويكتب على شريط من الورق مثبت تحت ختم كل طرد البيانات التالية : (أ) اسم الصنف (ب) مقدار الوزن (ج) تاريخ ونمرة محضر الضبط (د) اسم من ضبطه (هـ) اسم من ضبط لديه الحشيش أو البارود، ويؤشر بهذه البيانات في دفتر الاشياء المضبوطة (أورنيك نمرة ٤٥)

وزن الحشيش
أو البارود

٤٨ - (أولا) اذا كانت الكمية المضبوطة من الحشيش لاتبلغ كيلو جراما واحدا فترسل الى المحافظة أو المديرية . أما اذا بلغت كيلو جراما أو أكثر فترسل من المحافظة أو المركز مباشرة بطريق البوسطة أو السكة الحديد اذا اقتضى الحال الى مخزن عموم مصلحة خفر السواحل بالاسكندرية

ارسال الاشياء
المضبوطة الى مخزن
خفر السواحل
بالسكندرية

(ثانيا) اذا كانت الكمية المضبوطة من البارود لاتبلغ خمسة كيلو جرامات فتحتفظ في القسم أو المركز في مخزن الجبهة خاانة . أما اذا بلغت خمسة كيلو جرامات أو أكثر فترسل من المحافظة أو المركز الى مخزن عموم مصلحة خفر السواحل بالاسكندرية مع مراعاة الاحتياطات المقررة لتصدير البارود

٤٩ - يوضح في المكاتبات الخاصة بالحشيش أو البارود التي ترسل الى الاسكندرية بيان مجموع الطرود المرسله واسم الذى ختم الطرد بالشمع الاحمر ومقدار الوزن الصافي ومقدار الوزن مع الغلاف وذلك فضلا عن الايضاحات المكتوبة على كل طرد

ارسال المكاتبات
مع الطرود

(١) تمتد هذه المنطقة على مسافة كيلومترين من شاطئ البحر وتشتمل على قتال السويس تمامها بما في ذلك البحيرات المرة

٥٠ - الحشيش المضبوط بمقتضى الفقرة الاولى من البند ٤٨ يبقى محفوظا مدة حفظ الحشيش والبارود في الارحاز بالمحافظة أو المديرية في الحالة الاولى أو مخزن خفر السواحل في الحالة الثانية حين صدور حكم نهائى فى القضية المتعلقة به . والبارود المضبوط بمقتضى الفقرة الثانية من البند المذكور يبقى محفوظا فى الارحاز بالقسم أو المركز فى الحالة الاولى أو مخزن خفر السواحل فى الحالة الثانية حين صدور حكم نهائى فى القضية أو صدور أمر من نظارة الداخلية بالمصادرة

٥١ - يتوخى فى ذيل محضر ضبط الحشيش أو البارود كيفية التصرف به . التأشير فى ذيل المحضر أى اذا كان أرنل بالمحافظة أو المديرية أو الى الاسكندرية . وفى الحالة الاخيرة يدرج فى المحضر تاريخ ونمرة المكتبة بشأن ارساله مع ايضاح مقدار وزنه

٥٢ - الطلبات الواردة الى القسم أو المركز من الجهة التى يقدم لها المحضر طلب ارسال الحشيش المحفوظ بالمحافظة أو المديرية (أى النيابة الاهلية أو النيابة المختاطة أو لجنة الجمارك حسب مقتضيات الحالة) بشأن ارسال الحشيش المرسل للمحافظة أو المديرية يجب تنفيذها فى الحال وإبعث الحشيش كما هو فى حالته الأصلية

٥٣ - يقيد الحشيش الوارد للمحافظات والمديرية من الاقسام والمراكز اعدام الحشيش فى الدفتر (نمرة ٤٥)

وفى كل ثلاثة شهور يعدم الحشيش الذى صدر الحكم النهائى بمصادرته وذلك بواسطة لجنة تؤلف من وکیل المحافظة أو المديرية ومن حكدار البوليس أو من ينوب عنه ومن ضابطین يتخيهما المحافظ أو المدير . ويصير إثبات ما ذكر بمحضر يوقع عليه من أعضاء تلك اللجنة ويؤشر بمقتضاه فى الدفتر (نمرة ٤٥) أ.أ.م كل ذية مما صار اعدامه

وتخبر المحافظات والمديرية ادارة عموم خفر السواحل بمصر بشأن أحكام المصادرة النهائية التى تبلغ اليها لى تصدر أمرا باعدام الحشيش الذى يرسل الى مخزن خفر السواحل بالاسكندرية

تنبيه - ملح البارود المهرب الذى يضبطه البوليس لا يجب ارساله الى مخزن عموم مصلحة خفر السواحل بالاسكندرية (سواء بلغت كمية أكثر من خمسة كيلوجرامات أو أقل) بل يحجز فى القسم أو المركز ويصرف فيه كما يتبع بمقتضى القانون

٥٤ — متى صدر حكم نهائي في المسائل المتعلقة بضبط البارود أو ملح البارود أو عند صدور أمر من نظارة الداخلية بالمصادرة لتخذ الاجراءات اللازمة في الحال لاعدام البارود أو ملح البارود بالاحراق تحت مباشرة المأمور أو ضابط البوليس بنفسه . أما ما يكون قد سبق ارساله من البارود الى الاسكندرية فيكتب عنه رأساً من المحافظة أو المركز الى ادارة عموم خفر السواحل بمصر لكي تصدر أمرها ببيعه . ويتأثر بذلك في دفتر الاشياء المضبوطة (أورنيك نمرة ٤٥) ويوقع المأمور أو الضابط التوقيع على هذا التأشير

٥٥ — (أولا) تمنح المكافآت بالكيفية الآتية عما يضبط من الحشيش بواسطة البوليس :

(أ) اذا كان الحشيش المضبوط يبلغ وزنه كيلو جراماً أو أكثر — بعد وصول الحشيش المضبوط الى مصلحة خفر السواحل ترسل هذه المصلحة قيمة المكافأة المستحقة الى المحافظة أو المديرية ذات الشأن وعلى المحافظة أو المديرية توزيع هذه المكافأة على مستحقها

(ب) اذا كان الحشيش المضبوط يقل وزنه عن كيلو جرام واحد وكذلك في أحوال تعاطي الحشيش — تمنح مكافأة قدرها ٢٠٠ مليم لعسكري البوليس الذي يعطى بلاغا تكون نتيجة الحكم بالادانته وكذلك تمنح مكافأة قدرها ٢٠٠ مليم للصف ضباط والعساكر الذين يضبطون الحشيش فعلاً

(ثانياً) الفرمانات المتوقعة على حساب ضبط البارود وكذلك المبالغ المتحصلة من مبيع البارود بواسطة مصلحة خفر السواحل يجب أن ترسل من المصلحة المذكورة الى المحافظة أو المديرية ذات الشأن لاجل توزيعها على مستحقها

٥٦ — (أولاً) اللائحة الصادرة في ١٣ مارس سنة ١٩٠٥ (*) تنسج الاحكام الواجب ملاحظتها بشأن تعبئة ونقل وتخزين البارود . ويجب اتباع هذه التعليمات بوجه الدقة بواسطة شركة الملح والصودا (المحتكرة جلب البارود وبيعه) وجميع الاشخاص التابعين للشركة المذكورة

(ثانياً) في حالة مخالفة أحد نصوص هذه اللائحة لا ينبغي كتابة محضر. وإذا حدثت صعوبة في تطبيق أحكام اللائحة أو بسبب عدم تنفيذ نصوصها فتعرض المسألة على نظارة الداخلية (بغمة أمن عام) لاجراء مايلزم نحوها

(ثالثاً) بناء على المادة الثلاثين من اللائحة يجوز للمأموري الاقسام والمراكز وضباط البوليس قفل مخزن البارود الذي تصدر منه مخالفة ضد هذه اللائحة — الا أنه لا ينبغي عليهم اجراء ذلك قبل ابلاغ الأمر الى السلطة العليا. فكلما تراءى وجوب قفل مخزن يقتضى اخطار نظارة الداخلية عن الاسباب الداعية الى ذلك وانتظار ورود التعليقات منها بشأن مايلزم اجراؤه في كل مسألة

(رابعاً) عند فحص الطلبات المقدمة من شركة الملح والصودا بشأن تخزين البارود يفرض على الضباط المفتشين أن يتحققوا من الأوجه الآتية وهي :

(أ) لا يزيد وزن البارود على الكمية المقررة (أى ١٥٠ كيلو) إلا متى استحصلت الشركة على ترخيص مخصوص لتخزين أكثر من ذلك المقدار

(ب) باب مخزن البارود يكون مقفولا ولا يترك مفتاحه معرضا للجميع

(ج) يلبس طرزا الجزم المقرر

(د) لا يوضع شئ في مخزن البارود سوى البراميل المشتملة على المواد المفروقة

(هـ) تصان الشبابيك جيدا بالزجاج أو بشبكة سلك ضيقة

(و) توزع البراميل المشتملة على البارود في زوايا المخزن

الفصل السابع

بناء وهدم العزب

٥٧ — طلبات انشاء العزب يجب تقديمها الى المديرية على الأورنيك التمتعة طلبات بناء العزب

المنخص لذلك الموجود بمخزائن المديريات والمحافظات وعند صيارف المراكز والبنادر ويشتمل هذا الاورنيك على كافة البيانات اللازمة والتي يفرض على الطالب اتباعها ويتيسر له بواسطة هذه الشروط أن يختار المكان اللازم للبناء ويصفه

على الخريطة أو الرسم الذى يقدم على صورتين مع رسم مبانى العزبة ويرفق بأورنيك الطلب المطبوع بعد ملء خاناته والتوقيع عليه وعلى الرسمين المذكورين من الطالب

الاجازات ٥٨ - عند وصول الطلب الى المديرية تبادر باحاطته على المركز ليعمل المباحث المتوة عنها في منشور النظارة نمرة ٣٥ رقم ٢٧ ابريل سنة ١٩١٠ مع التنبيه على عمدة البلد المطلوب انشاء العزبة فيها وأيضا على الداوريات النهارية بملاحظة عدم تمكن الطالب من البناء حتى يصدر الترخيص بانشاء العزبة ثم يرسل المركز الأوراق للمديرية لتأخذ رأى مفتش صحتها وباشمهندس الرى بها فى الغالب وتلاحظ المديرية اتمام جميع المباحث اللازمة فى ظرف ثلاثين يوما من تاريخ وصول الطلب اليها

أخذ رأى مجلس المديرية ٥٩ - تحيل المديرية الأوراق على مجلس المديرية مباشرة اذا كانت العزبة تستدعى خفيا أو اثنين حسب التقدير الذى يكون عمل بمعرفة مندوب المركز بالاتحاد مع العمدة بعد معاينة العزبة أما اذا كانت العزبة تستدعى أكثر من خفيرين فقبل عرض المسألة للمجلس تأخذ المديرية رأى الداخلية بنمرة أمن عام فى تقدير عدد الخفراء اللازمين

رأى مجلس المديرية ٦٠ - يبلغ رأى المجلس فى المسألة الى قلم الخفر والعزب فاذا كان متضمنا الموافقة على انشاء العزبة تعطى المديرية الرخصة على ورق عادة بالشروط التى يكون قد قررها المجلس ومن ضمنها الاشتراطات الصحية وعدد الخفراء اللازم لحراسة العزبة انما فى حالة ما اذا كان العدد المقرر لايزيد من اثنين والمجلس يرى زيادته عن ذلك تأخذ المديرية رأى النظارة قبل كتابة عدد الخفراء فى الرخصة بعد موافقة المجلس على انشاء العزبة ترسل المديرية لنظارة الأشغال صورة الرخصة المسلمة للطالب وصورة من الرسم المقدم منه

مخالفة شروط الرخصة ٦١ - يجب على العمدة اخطار المركز عن كل مخالفة لشروط رخصة العزبة عند بنائها وأن يلاحظ أن رخص العزب تلتفى اذا لم يعمل بها فى خلال سنة من تاريخ الحصول عليها فاذا أقدم الطالب على البناء بعد مضي هذه المدة فيعتبر فى حكم البانى بلا رخصة

- ٦٢ - اذا رفض المجلس الطلب تعلن المديرية الطالب بذلك كتابة في ظرف حالة الرفض ثلاثة أيام من تاريخ التصديق من المجلس على محضر جلسته وتبين في الاعلان الأسباب التي ذكرت في رأى المجلس.
- ٦٣ - عند ما يرفع للنظارة استئناف عن رفض طلب الرخصة وتطلب الاستئناف من المديرية أوراق المسألة يجب أن ترسل اليها في ظرف ثلاثة أيام بالأكثر مع صورة من رأى المجلس وبعد الفصل في الاستئناف يكتب اعلان من النظارة الى الطالب بمضمون ما تقرر في استئنافه ويسلم اليه بواسطة المديرية وتعاد اليها الاوراق لحفظها بها مع صورة من قرار النظارة
- ٦٤ - اذا اتفق أن الطالب بنى قبل صدور الرخصة فتكون الاجراءات البناء قبل الحصول على الرخصة كما يأتي :
- (أ) في حالة تمام بناء العزبة واذا أرادت المديرية هدمها ترفع تقريراً للنظارة عن ذلك مشتملاً على بيان الحالة واسم وتبعية ومحل اقامة المالك وأقواله والظروف التي يراد بناء عليها اجراء الهدم وترفق بالتقرير أوراق المسألة للنظر فيها
- (ب) اذا كان بناء العزبة لم يتم فالمكلفون بالمراقبة (أى العمدة ورجال الداوريات النهارية) يمتنعون اتمام البناء ان كان الباني وطنياً ويشعرون المركز حالاً كى يعلن المديرية لتجرى ما يلزم لتوقيف البناء أما ان كان الذى بنى اجنبياً فالمكلفون بالمراقبة يبلغون المركز بدون التعرض للبناء وعلى المركز ابلاغ المديرية فوراً لتنذر الباني بازالة ما بناه ويحوز للدير أن يتدخل بالقوة لمنع اتمام البناء وعلى المالك حينئذ أن يرفع دعواه للحاكم للفصل فيما اذا كانت جهة الادارة قدسارت حسب القوانين
- وعلى كل حال يجب اخطار النظارة عن كل ما يحدث من هذا القبيل بعد اتخاذ طرق الايقاف المذكور وانتظار ما يصدر منها
- ٦٥ - يجب عمل المحاضر اللازمة ضد من تأنر أو أهمل من الموظفين حتى تمكن الطالب من البناء ويتصرف المدير في هذه المحاضر
- ٦٦ - التعليمات الواردة في المنشور نمرة ٩٠ الصادر بتاريخ ١٠ يونيه سنة ١٩٠٦ الخاص بالطلبات التي يقدمها الاهالى الراغبين في اقامة أبنيه على أراضيهم الكائنة على مقربة من السكن بالبلدة تسرى أيضاً على الابنية المراد اقامتها

النظر في احوال
الموظفين

طلبات اقامة
الابنية على
الاراضى المجاورة
للسكن بالعزب

على الأراضي القريبة أو المجاورة للسكن بالعزب فيسوغ للديرين الترخيص بالبناء متى قبل صاحب العزبة ادخال البناء في خفارة عزبة أو يعين المالك خفيرا له من طرفه

٦٧ - العمل المتعلق بهدم العزب يقوم به قلم الضبط بالمديرية من ابتدائه الى حين عرض المسألة على مجلس المديرية

٦٨ - اذا توفرت لدى المديرية أسباب كافية لجواز هدم عزبة بناء على نص احدى الفقرتين (ب) و(ج) من المادة ٤١ من القانون نمرة ٢٩ وجب عليها أن تستجمع المعلومات الرسمية المؤيدة لذلك وتعرضها بمذكرة على المجلس للنظر فيها وعلى ذلك يلغى الاورنيك السابق وضعه بمعرفة النظارة لاستعماله في طلب الهدم الذي يقدم لها من المديرية وهو المرفق بالمشور الصادر في ٢٢ نوفمبر سنة ١٨٩٣

٦٩ - عند ما يقرر المجلس تكليف مالك العزبة بابداء أقواله في طلب الهدم يجب أن يحدد له ميعاد لذلك ويعلن به المالك في محل اقامته بموجب اعلان اداري يحرره رئيس المجلس من نسختين (أصل وصورة) ويكون اجراء الاعلان قبل الميعاد بثلاثة أيام على الاقل ويكتب به محضر في ذيل الاصل والصورة موقعا عليه من الموظف الاداري الذي أجرى الاعلان ومن المالك أو من استلم الصورة نيابة عنه أو يذكر السبب المانع للتوقيع

٧٠ - بعد نظر المسألة بمعرفة المجلس يبلغ قراره الى قلم الضبط بالمديرية فاذا كان متضمنا عدم هدم العزبة تحفظ الاوراق بالقلم المذكور وان كان صادرا بالهدم ترسل الاوراق الى النظارة بكرة أمن عام مع صورة من القرار مشتملا على الاسباب ومشفوعا بالبيانات المعززة له وذلك لأجل عرض المسألة على مجلس النظار

٧١ - في حالة موافقة مجلس النظار على قرار الهدم تبلغ النظارة ذلك الى المديرية بكرة أمن عام لمباشرة تنفيذ القرار بالطرق القانونية وحفظ الاوراق بقلم الضبط بعد أن يخطر قلم الحفر والعزب بالمديرية بحصول هدم العزبة لاجراء اللازم

الباب الخامس

العمد والمشايخ

الفصل الاول — عمد ومشايخ البلاد
» الثاني — عمد ومشايخ العرياب

الفصل الأول

عمد ومشايخ البلاد

التعيين والرفق

١ — (أولا) يعين العمدة والمشايخ بواسطة لجنة العمدة والمشايخ في المديرية بناء على مصادقة نظارة الداخلية . ويتخبون من كشف المرشحين الذي تحرره المديرية حاويا أسماء الذين تتوفر فيهم الشروط المطلوبة في المادة الاولى من الأمر العالي الصادر بتاريخ ١٦ مارس سنة ١٨٩٥ وفي الأمر العالي الصادر بتاريخ ٣ أغسطس سنة ١٩٠٣ . وإذا لم تصادق النظارة على الشخص المنتخب بادرت اللجنة الى انتخاب غيره من المرشحين

(ثانيا) كلما خلت وظيفة ينبغي اعلان المرشحين بالكاتبه عن تاريخ وساعة انعقاد اللجنة ويطلب منهم الحضور

٢ — (أولاً) على اللجنة قبل الاقرار على انتخاب العمدة أن تأخذ رأى المأمور والأمور والعمدة أو الوجهه المنتخب لحضور جلساتها من المركز الذي سيعين فيه العمدة المذكور. وإذا كان المطلوب انتخابه أحد المشايخ فيؤخذ رأى عمدة الناحية أيضا . أما إذا كانت البلدة «حفلكا» أو ملكا خصوصيا للأفراد فيؤخذ أيضا رأى المفتش أو المالك أو وكيله

(ثانيا) عند ما يراد تعيين عمدة أو شيخ لبلدة تكون مملوكة كلها أو معظمها للأوقاف فاللجنة أن تأخذ رأى مأمور هذه المصلحة أسوة بما هو متبع في البلاد التابعة كلها أو معظمها للدومين

٣ — (أولا) العمدة هو الرئيس الأكبر الذي ينوب عن الحكومة في بلده ولذلك فهو المسؤول دون غيره عن ادارة شؤونها . أما يجوز لنظارة الداخلية بناء على ماتعرضه عليها اللجنة أن تعين بصفة استثنائية عمدتين لناحية واحدة

مسؤولية العمد
في بلده

(ثانيا) للجنة أيضا أن تطلب ضم بحملة عزب أو كفور أو نجوع بعضها الى بعض لتكون تحت سلطة عمدة واحد . وفي هذه الحالة يرفق بمحضر اللجنة خريطة عن مجموع تلك الجهات يشتمل على بيان المسافات والأسباب الداعية لطلب ضمها

٤ — يعين العدد الكافي من المشايخ ليكونوا تحت تصرف العمد لمساعدته في تادية واجباته الرسمية . وتقرر نظارة الداخلية عدد هؤلاء المشايخ لكل بلد بناء على طلب اللجنة المحلية وبالنسبة الى عدد سكان العزب والكفور والنجوع التابعة للبلد

يعين المشايخ
لمساعدة العمد

٥ — (أولا) يعين مشايخ العزب على ذات الطريقة التي يعين بها مشايخ البلاد إنما يضاف الى ذلك أخذ رأى صاحب العزبة أو وكيله متى كانت ملكا للأفراد

مشايخ العزب

(ثانيا) ينبغي على أرباب العزب أن يبدلوا غاية الاعتناء في انتخاب الأشخاص اللاتمين لتعيينهم بوظيفة مشايخ عزب في المحلات الخالية . ولا يعتمد هذا التمين الا متى تحقق للأمر أن الشخص المنتخب من ذوى الأخلاق الحميدة وقادر على القيام بواجباته ومشهود له بالاستقامة والأمانة من كل وجه . أما اذا عجز مالك العزبة أو توقف عمدا عن تعيين شخص حائز لهذه الشروط فالمرکز يعين أحد وكلاء مشايخ الخفر بالبلد التابعة لها العزبة ليقوم بوظيفة شيخ بها وماهيته تكون على مالها

٦ — قد تحدد ميعاد لأرسال محاضر انتخاب العمد ومشايخ البلاد والعزب (أورنيك نمرة ١١٠) ومحضر انتخاب عمد العربان (أورنيك نمرة ٩٧) وقرارات المحكمة التأديبية (أورنيك نمرة ١١٠ «أ») من كل مديرية الى نظارة الداخلية وبناء عليه يجب على المديرية كتابة هذه المحاضر حال انفضاض جلسة اللجنة

ارسال محاضر
الانتخاب الى
النظارة

وارسالمها في المواعيد المقررة بالمنشور نمـ ١٤٠ الصادر في ٨ نوفمبر سنة ١٩٠٦
وفي حالة ارسال محضر أو قرار بعد الميعاد المقرر توضح أسباب التأخير في الافادة
التي ترسل معه الى نظارة الداخلية

٧ — رقت العمد والمشايخ بقرار لجنة العمد والمشايخ ومصادقة نظارة رقت العمد والمشايخ
الداخلية . ويسوغ أيضا رقتهم اداريا بأمر نظارة الداخلية

٨ — عند ما يترأى للدير أن العملة أو الشيخ أصبح غير لائق لوظيفته الرقت بسبب العجز
نظرا لاعتلال صحته أو لانه تصرف في معظم أراضيه أو كلها حتى صارت حالته
لا تنطبق على منطوق الأمر العالي فالدير يطلب من النظارة رفته اداريا عملا
بمنطوق الفقرة الاولى من المادة الخامسة من الأمر العالي

٩ — بناء على نص المادة الثانية من الأمر العالي الصادر بتاريخ ١٣ ديسمبر العملة التي يقبل
سنة ١٩٠٤ كل عمدة يقبل وظيفة عضو في الجمعية التشريعية يعتبر مستعجفا في الجمعية التشريعية
من وظيفته

الاجازات

١٠ — يجب على العملة أن لا يترك مقر وظيفته مطلقا الا في الاحوال عدم ممارسة العمدة
الضرورية جدا . وفضلا عن ذلك لا يطلب المدير أو المأمور حضوره الى ديوان
المديرية أو الى المركز إلا اذا كان لا غنى عن حضوره . ويسوغ للعمدة في كل وقت
ان يواصل مخبراته الرسمية الى المركز بواسطة خفراء النهار

١١ — (أولا) لا يسوغ للعمدة أن يترك بلده أكثر من ٤٨ ساعة بدون اجازات العمد
إذن من المأمور الذي له أن يرخص للعمدة باجازة غياب لغاية سبعة أيام . وأما
اذا احتاج العملة لامسباب قانونية الى أكثر من سبعة أيام فيقتضى الحصول على
ترخيص مخصوص بذلك من المديرية بواسطة المأمور . وفي هذه الحالة يعين المأمور
أحد مشايخ البلد ليقوم مقام العملة مدة غيابه

(ثانيا) لا يرخص للعمدة باجازة لمدة ٤٨ ساعة أكثر من اثنتي عشرة مرة
في السنة بشرط أن تضي مدة عشرة أيام على الأقل بين كل اجازة وأخرى

اجازات المشايخ ١٢ — يسوغ للعمدة أن يرخص باجازه غياب لمدة لا تتجاوز ثلاثة أيام لمشايخ البلاد والعزب . ويجب ابلاغ المأمور عن جميع هذه الاجازات . واذا كان المرخص له شيخ عزبة يبلغ المأمور عن اسم شيخ البلدة المعين للقيام بأعماله مدة غيابه . أما الاجازات التي تتجاوز الثلاثة أيام فيقدم عنها طلب الى المأمور

الجزات

١٣ — يجوز للدير أن يحكم على العمدة أو الشيخ لاهمال يصدر منه في تأدية وظيفته بالجزات الآتية وهي : سلطة المدير بمعاينة العمد والمشايخ

(أ) الانذار أو التوبيخ

(ب) الغرامة بحيث لا تتجاوز جنيها واحدا

(ج) الايقاف عن الخدمة (أثناء اجراء التحقيق عن أعماله) بشرط أن لا تزيد

مدة التوقيف عن ثلاثة شهور الا اذا قضت الظروف باطالة مدة

التوقيف فيكون تمديده بقرار يصدر من ناظر الداخلية بناء على تقرير

تفصيلي يقدم للنظارة عن الاسباب الموجبة لذلك والفائدة التي تعود

منه على سير العمل

وعلى المدير أن يعين أحد مشايخ البلد لينوب عن العمدة أو الشيخ الذي

يوقف عن الخدمة

١٤ — (أولا) اذا ظهر للدير أن الذنب المنسوب الى العمدة أو الشيخ سلطة لجنة العمد المحلية يستوجب عقابا أشد مما هو محول له توقيعه فيقتضى عليه أن يحيل المسألة على

لجنة العمد والمشايخ التي لها بعد سماع أقوال المتهم أن تحكم عليه بالجزات الآتية

متفردة أو منضمة الى بعضها وهي :

(أ) الغرامة لغاية ٢٠ جنيها

(ب) الرق

(ثانيا) يلاحظ أن الحكم بالغرامة بذلك الحد الأقصى لا يتسنى الا في المخالفات

نصوص اللوائح أو القوانين التي تصدرها الحكومة رسميا بما في ذلك ما يخص

عمد ومشايخ البلاد هذا مع مراعاة مقدرة الشخص في تقدير الغرامة حتى لا ينشأ

عنها تنفيذ بالاكره البدني

(ثالثا) يلزم ابلاغ حكم اللجنة (أورنيك نمرة ١١٠ «أ») الى نظارة الداخلية التي لها أن تصادق عليه أو أن تستبدله بحكم أخف منه ولا داعي لإبلاغ أحكام البراءة الى النظارة

(رابعا) لا يجوز للجنة أن تصدر حكما في دعوى تأديبية الا بحضور أحد وكلاء النيابة (خامسا) تكلف اللجنة بالنظر في المخالفات التي تقع من العمد والمشايخ بشأن اللوائح المختصة بالترع والرى وبالمحافظة على جسور النيل والسلك الزراعي الخ ويكون توقيع الجزاءات عنها إما بمقتضى نصوص تلك اللوائح أو بناء على ماورد في الفقرة الأولى من هذا البند

(سادسا) في المسائل المختصة بلوائح الرى أو المالية أو قوانين الصحة يجب حضور مندوب من المصلحة ذات الشأن في اللجنة لأخذ رأيه انما لا يكون له صوت في الاقتراع

(سابعا) اذا اتهم أحد العمد أو المشايخ بالاهمال في اتخاذ الاحتياطات اللازمة أثناء نقشى مرض وبأى أو معد فعلى المديرية اجابة طلب مفتش مصلحة الصحة بأن تبحث له بصورة من ورقة الاتهام قبل انعقاد اللجنة بوقت كاف ليعمل عليها التعليقات التي يراها لازمة

(ثامنا) في حالة اتهام أحد العمد بالتقصير في واجباته المتعلقة بالمحافظة على جسور النيل أثناء الفيضان يفرض على لجنة العمد والمشايخ أن تحرر من دفتر الأحوال (أورنيك نمرة ٩) ومن دفاتر التليفون عما اذا كان العمدة المذكور قد استوفى العدد المقرر من المرور بالتفتيش وأجرى التعليمات الأخرى المدونة في البند ٥٣ من هذا الباب

١٥ - (أولا) اذا لم يحضر العمدة أو الشيخ عند طلبه أمام اللجنة فلا ينبغي صدور حكم غيابي عليه متى كان محجوزا بأمر السلطة القضائية في نظير اجراءات أخرى . بل يجب في هذه الحالة تقديم طلب للنيابة بحضور الشخص المتهم في تاريخ يحدد من قبل مع مراعاة اعطائه الوقت الكافي للاستعداد بالدفاع عن نفسه . واذا لم تتمكن النيابة من اجابة الطلب فتؤجل الجلسة الى وقت آخر يمكن العمدة أو الشيخ الحضور فيه

(ثانياً) على اللجنة أن لاتشرع مطلقاً في محاكمة عمدة أو شيخ يكون منهما
بجريمة سبق ابلاغها الى النيابة حتى يصدر الحكم النهائي في القضية من السلطة
القضائية . وإذا كانت التهمة التي نسبت الى العمدة أو الشيخ مرتبطة بأعمال
وظيفته أو تمس بحسن سيره أو توجب عدم الثقة به توقفه المديرية عن أعماله
حين صدور الحكم عليه نهائياً . ويقدم طلب لنظارة الداخلية بعزله ادارياً
في الأحوال الآتية :

- (أ) متى صدر الحكم على العمدة أو الشيخ بالإدانة في التهمة المقامة عليه
(ب) اذا لم يوجد اثبات كاف لادانته أو اذا صدر حكم ببراءته وظهر من
التحقيق أوجه قوية تقضى بعزله

١٦ — (أولاً) عند توقيف العمدة أو الشيخ عن وظيفته بأمر المدير
بمقتضى منطوق البند ١٣ من هذا الباب ينبغي اخطار نظارة الداخلية فوراً بمكتوبة
يتوضح فيها أسباب الإيقاف وأهمية ضرورته والإجراآت التي اتخذتها المديرية بشأنه
(ثانياً) يجب اخطار النظارة أيضاً عن قبض عليه أو يحبس احتياطياً من
العمد أو المشايخ لتهمته في أمر جنائي مع بيان موضوع التهمة والسلطة التي
أمرت بالحبس
(ثالثاً) عند وفاة أى عمدة أو شيخ تبلغ النظارة بالأمر في الحال بدون انتظار
انتخاب البدل

١٧ — الجزاءات التي تتوقع على العمدة والمشايخ تنشر مرة في كل شهرين
كالاتي :

- (أ) الجزاءات التي تحكم بها اللجنة المحلية — تدرج في الأورنيك (مرة ٨٢)
(ب) الجزاءات التي يحكم بها المدير — تدرج في الأورنيك (مرة ٨٢ «أ»)
فتملاً المديرية عدة نسخ من هذين الأورنيكين في اليوم الأول من شهر يناير
ومارس ومايو ويوليو وسبتمبر ونوفمبر وتوزع على عمد البلاد بواسطة المركز لكل
عمدة نسخة من كل أورنيك وترسل نسخة من كل منهما الى نظارة الداخلية

واجبات العمدة والمشايخ

١٨ — العمدة مسؤول مباشرة عن كافة المسائل المختصة بالأمن العام في دائرة بلده . ومن واجباته أن يتأكد من أن اللاوائح والقوانين الحالية متبعة الإجراء تماماً وعليه أن ينفذ جميع الأوامر والتعليمات الصادرة من مصالح الحكومة المتنوعة في أوقاتها . وهذه الأوامر تبلغ إليه عادة بواسطة مأمور المركز الذي هو رئيسه مباشرة

١٩ — عند ما تصدر الحكومة قانوناً أو لائحة جديدة يجب على العمدة اتخاذ الوسائل اللازمة لإحاطة علم أهالي البلاد بها وذلك بأن يعلقوا صورة منها في محل ظاهر بالبلدة ثم يدعون رؤساء العائلات للاجتماع بهم وياضاح نصوصها لهم وبواسطة من يقتضى تبليغها الى جميع سكان البلد

٢٠ — حيث ان وسائل حفظ النظام قد وضعت تحت تصرف العمدة فهو مسؤول عن سلامة الأهالي وصيانة الأملاك في بلده وفي العزب والكفور والنجوع التابعة لها . ويجب أن تكون تأدية الخفر ليلاً وبواسطة شيخ الخفر والطواقة تحت ملاحظة العمدة مباشرة وأنما يسوغ له أن يكلف أحد مشايخ البلد بمراقبة اجراء هذا العمل

٢١ — يقتضى أن يكون سير أعمال الخفر في كل بلد جارياً على مقتضى التعليمات الصادرة من الحكومة في هذا الشأن وعلى العمدة أن يوجه مساعيه الى تنفيذ الأمور الآتية :

(أ) أن يكون عدد الخفرء مطابقاً للقواعد المقررة تماماً

(ب) أن يكون انتخاب الخفرء من الأشخاص الحسنى السير

(ج) أن تحصل المبالغ اللازمة لمهاميات الخفر في أوقاتها

(د) أن توزع أجرة الخفر بين أهالي البلد وتحصل منهم بالعدل

(هـ) أن يكون الخفر ذوى أهلية تامة فيما يختص بتأدية واجباتهم المختلفة

٢٢ — يجب على العمدة أن يمنع كل خلاف أو مشاجرة تنشأ عن المنازعات بشأن حدود الأملاك . وعليه في هذه الاحوال أن يتوسط بطريقة ودية

المنازعات بشأن
حدود الاملاك

بين المتخاصمين ويحسم الخلاف بالتحاده مع دلال المساحة وأحد المشايخ . وإذا لم يرض أحد الطرفين بحكم العملة حق له أن يرفع شكواه الى السلطة القضائية صاحبة الشأن . وعلى العملة حينئذ أن يتخذ كل الاحتياطات الداعية للمحافظة على الأمن العام وإبقاء الحالة على ما هي عليه الى أن يصدر الحكم القضائي

المنازعات بشأن
المساق والمصارف

٢٣ - يجوز للعملة أيضا أن يحكم مؤقتا في كل منازعة تحدث بشأن حق استعمال المساق أو المصارف التي تكون ملكا لأفراد الناس في دائرة بلده . ولكن في علمه أن عليه في هذه الاحوال التداخل من تلقاء نفسه بدون احتياج لطلب الاختصاص وذلك لأن المصلحة العامة هي المقصودة من هذا التداخل

حق المرور على
الطريق

٢٤ - اذا ادعى صاحب أرض بعدم حق الاهالي من المرور على طريق في وسط أملا له في الجهات المجاورة لتلال السبخا يجب على العملة أن يبلغ أمره الى المركز حالا . وعلى المركز حينئذ اجراء التحقيق لاثبات حق استعمال الطريق المذكور من عهد بعيد أو منذ عدة سنوات مضت ثم يرسل أوراق التحقيق الى المحافظة أو المديرية لابعائها الى نظارة الداخلية

العملة من مأموري
الضبطية القضائية

٢٥ - العملة هو من مأموري الضبطية القضائية في الجهات التي يؤدي فيها وظيفته . وبصفته هذه يجب عليه أن يخبر المركز أو القطة فورا بكل جناية أو جنحة أو مخالفة أو حادثة مهمة يعلم بوقوعها . وعليه أن يقبل كافة التبليغات التي ترد اليه في دائرة وظيفته بشأن جرائم كهذه وهو مكلف بابعائها فورا الى المركز أو القطة

التحريرات التي
يجريها العملة

٢٦ - على العملة أن يستحصل على كافة الايضاحات ويجري جميع التحريات اللازمة لتسهيل تحقيق الوقائع التي تبلغ اليه أو يعلم بها بأية كيفية كانت وأن يتخذ جميع الوسائل التحفظية للتمكن من اثبات الوقائع ثم يحرر عن ذلك محضرا ويرسله مع الأوراق والأشياء الدالة على ثبوت الجريمة الى المركز

التحقيقات
الابتدائية

٢٧ - يجوز للعملة أن يشرع في اجراء التحقيقات الابتدائية في مسائل التلبس بالجنسية . وفي هذه الاحوال عليه أن يتوجه بلا تأخير الى محل الواقعة ويكتب المحضر اللازم وينتج حقيقة وجود الجريمة وكيفية وقوعها وحالة الاماكن التي وقعت فيها ويدون شهادة من كان حاضرا أو من يمكن الحصول منه على ايضاحات بشأن الواقعة أو فاعلها

٢٨ — في حالة حدوث جنسية أو وجود قرائن تدل على الشروع في ارتكابها أو على وقوع جنحة سرقة أو نصب أو تعدّ شليد أو عند ما لم يكن للتمهم محل إقامة معروف في القطر المصري يجوز للعمدة أن يأمر بالقبض على المتهم الحاضر إذا وجدت دلائل قوية على اتهامه وبعد سماع أقواله إن لم يأت بما يبرئه يرسله في ظرف ٢٤ ساعة إلى المركز

٢٩ — يجب على العمدة أن يقدم كل مساعدة تلزم للمخبرين السريين عند المخبرون السريون ضبط المجرمين

٣٠ — لايسوغ للعمدة أن يفتش منازل الافراد إلا في حالة مشاهدة تخشيش المنازل الحاني متلبسا بالجنائية فيجوز له حينئذ أن يدخل منزل المتهم ويفتشه ويضبط كل مايجده فيه من الأشياء التي يمكن التوصل بها الى كشف الحقيقة

٣١ — يجب على العمدة أن يكون حاضرا ومعه أحد المشايخ عند مايفتش البوليس منزل أحد الاشخاص الموضوعين تحت ملاحظة البوليس وفي حالة تقيب العمدة يجب أن يكون ذلك بحضور اثنين من المشايخ (أنظر البند ٧١ من الباب الثاني)

٣٢ — على العمدة أن يساعد المخبرين بكل مايلزم في اعلان الاوراق القضائية أو تنفيذ الأحكام الصادرة في المواد المدنية أو التجارية تقديم المساعدة للمخبرين

٣٣ — من واجبات العمدة أن يتحقق اجراء المراقبة الشديدة على جماعة الشغالة الذين يتواجدون بصفة مؤقتة في دائرة اختصاصه مراقبة الشغالة

٣٤ — (أولا) لايجوز للعربان أن يقيموا على أراضي المزارع التابعة للبلد . وإذا خالفوا ذلك وجب على العمدة أن يتحد مع شيخ الفرقة على تعيين المحل المناسب الذي يقتضى على العربان السكنى به . وعليه أن يعين شيخ نقطة ليتولى أمرهم

(ثانيا) ينبغي أن يكون لدى العمدة كشف بأسماء جميع العربان التابعين للنجع ويجب على شيخ النقطة أن يباخه في الحال عن كل شخص مستجد يحضر لنجعه

(ثالثا) اذا بلغ العملة وجود شخص مشتبّه في أحواله بين العربان عليه أن يتخابر مع المركز حالا للنظر فيما اذا كان يجب اعتبار الشخص المذكور مشبّوها وإذا ثبت ذلك فعلى المركز أن يتخابر مع المديرية حالا بشأنه
(رابعا) يجب على العملة أن يخابر شيخ النقطة مباشرة عن كل أمر يتعلق بعربان النجع وإذا لم يجب طلبه فيعرض العملة الأمر على المركز

٣٥ — يبدل العملة جهده لمنع تلغ علامات المساحة من مكانها أو إتلافها وتسلم هذه العلامات الى صاحب الارض الموضوع عليها أو الى واضح اليد على تلك الارض ويوقع على سند التسليم من العملة أو الشيخ ليكون مسؤولا عن العلامة بالتضامن مع مستلمها . وفي البلاد التي يتعدد فيها افتقار العلامات يعين المدير خفيرا علاوة لمدة ثلاثة شهور على نفقة الأهالى . وإذا لم يظهر الفاعل لهذه السرقات في خلال المدة المذكورة يمتد تعيين الخفير لمدة أخرى

٣٦ — يجب على العملة احضار من يلزم من الخفراء الأمناء للحفاظ على مكاتب البوسطة عند ما تطالب المصلحة منه ذلك وعليه ملاحظة اجراء التحفظات الكافية عند نقل المراسلات في دائرة اختصاصه . وعليه خصوصا اتخاذ الاحتياطات اللازمة لمنع التعدي على ممتلكات مصلحة البوسطة وكذلك تقديم المساعدة اللازمة لموظفي البوسطة كلما طلب منه ذلك

٣٧ — (أولا) عمدة الناحية الذي يتر في بلده خط السكة الحديد مكلف باتخاذ الطرق المؤدية لحفظ هذا الخط وأسلالك التلغراف وقوائمه وغيرها من ممتلكات المصلحة وعليه أن يمنع ما يأتي :

- (أ) كل مخالفة جمع بشأن لوائح السكة الحديد
- (ب) كل زراعة تحدث خفية في أراضي السكة الحديد
- (ج) الاشخاص الذين يسبّرون أو يركبون على خطوط السكة الحديد أو مرورهم في غير النقط المخصصة لذلك
- (د) الاشخاص الذين يقودون مواش أو يتركونها تتسرب منهم على خطوط السكة الحديد أو بجوار الجسور
- (هـ) إتلاف جسر السكة الحديد

(و) سرقة مهمات مصلحة السكة الحديد أو نقل البضائع التي تسقط من القطارات السائرة . (وأن يجبر في الحالة الاخيرة أقرب محطة سكة حديد فورا عن وجود تلك البضائع)

(ز) الجرائم التي تهدد سلامة المسافرين على خطوط السكة الحديد كرمي الحجارة على القطارات السائرة أو وضع العوائق على الخط وما أشبه ذلك من الأفعال

(ثانيا) عليه دوما تقديم كل مساعدة لموظفي مصلحة السكة الحديد وعند وقوع حادثة على الخط يستحضر في الحال الفعلة الكافين للأعمال الاضطرارية اللازمة

(ثالثا) ويجب عليه أن يبذل ما في وسعه لمراقبة جسور السكك الحديد ضمن دائرة اختصاصه أثناء تجديد الخطوط على تلك الجسور

٣٨ - في البلاد الموجود بها مواضلات تلفونية يكون العمدة مسؤولا عن حفظ وصيانة جميع الخطوط التلفونية ومتعلقاتها . وعليه أن يتحقق أن شيخ الخفر والخفراء يتقظون دوما لمنع الامور الآتية :

(أ) حدوث تلف لهذه المواد أو اعدامها أو سبقتها

(ب) ارتكاب أى جريمة من الجرائم المذكورة في المواد ١٤١ لغاية ١٤٤ من قانون العقوبات

وعند وقوع أى جريمة من الجرائم المذكورة يلزم المبادرة لمعرفة الفاعلين وضبطهم وإن لم يمكن الاستدلال عليهم يجوز زيادة قوة خفراء البلدة . وثقا . وأنا تكرر وقوع الجريمة جاز معاقبة العمدة وشيخ الخفر اداريا لاهمالهما واجباتهما

٣٩ - متى حدث حريق بالمرزومات في الحقول المجاورة لخط السكة الحديد وكانت النار مسببة عن الشرار المتطاير من الزابور وجب على عمدة البلد أن يبادر بتبليغ ذلك الى ناظر محطة السكة الحديد الأقرب الى محل الواقعة . وعند حضور الناظر يجب على العمدة أن يساعده في عمل التحريات اللازمة للوصول الى معرفة أصل النار وأن يهتم له كافة المعلومات الممكنة لدرجها في المحضر

الحراق بسبب شراد الزابور

٤٠ - يجب على العمد أن يمنع حمل الأسلحة النارية وذلك فيما عدا الأشخاص الذين يرخص لهم القانون بحمل السلاح أو الذين يدهم رخصة . وكل من يخالف هذا القانون يبلغ المركز عنه

منع حمل الأسلحة
النارية

٤١ - عند ما يقدم العمد المساعدة اللازمة للأشخاص المرضى أو المصابين وكذلك عند تصرفه يبحث الموق يفرض عليه أن يتبع التعليمات المنصطة الواردة في الفصل التاسع من الباب الاول . وفي كافة هذه الاحوال يجب طلب حضور حلاق البلد للاسعاف بالمعالجة الابتدائية لحين قدوم طبيب المركز

التصرف
بالأشخاص
المصابين وبحيث
الموق

٤٢ - يجب على العمد ابلاغ المركز حالا عن كل وفاة يحصل الاشتباه في أنها نشأت عن جريمة

الوفيات
المشتبه فيها

٤٣ - يجب على العمد أن يبلغ المركز عند وجود متشردين أو مشبهين في بلدته وأن ينفذ بكل نشاط واهتمام التعليمات بشأن مراقبة الأشخاص المشتبه في أحوالهم اداريا

المتشردون
والمشبهون

٤٤ - يجب على العمد أن يتحقق من أن جميع الأشخاص الموضوعين تحت ملاحظة البوليس في بلده جار مراقبتهم بكل دقة وأن القوانين الموضوعية للملاحظة البوليس الموضحة في الفصل السابع من الباب الثاني متبعة الاجراء تماما وخصوصا فيما يتعلق بالرامهم بالعودة الى محلات سكنهم في ظرف ساعتين بعد غروب الشمس وعدم خروجهم منها قبل الفجر

الأشخاص
الموضوعون تحت
الملاحظة

٤٥ - ينبغي اتباع القواعد الآتية في المراكز الموجودة بها خطوط تلفونية للتبلغ يوميا عن الوفيات التي تحدث بالبلاد :

البلاغ الوفيات
بالتفون

(١) على العمد أن يبلغوا المركز بواسطة التفون يوميا قبل الساعة الثامنة صباحا في الصيف (أى من أول ابريل لغاية سبتمبر) وقبل الساعة التاسعة صباحا في الشتاء (أى من أول اكتوبر لغاية مارس) عن الوفيات التي تكون حدثت ببلادهم في اليوم السابق

(٢) البلاد التي لا يوجد بها تلفونات يكون البلاغ وفاتها قبل الساعة التاسعة صباحا في الصيف والساعة العاشرة صباحا في الشتاء بواسطة تفون اقرب جهة

(٣) على عامل التلفون بالمركز أن يكتب كشفا كل يوم عن الوفيات التي يبلغ عنها تقونيا من جميع البلاد . وبعد استيفائه يرسل الى مفتش صحة المركز قبل الساعة ١٢ (الظهر) يوميا . أما البلاد التي لم تحدث فيها وفيات فلا لزوم لإرسال اشارة تلفونية منها

(٤) عند ورود كشف الوفيات من عامل التلفون يجب على مفتش الصحة مراقبة قيده بالقلم الرصاص يوميا في دفتر الوفيات بالمركز

(٥) مع ابلاغ الوفيات التي تحدث في البلاد بواسطة التلفون يجب على العمد الاستمرار في التوقيع بأنفسهم على الكشف اليومية (القوائم) وهم مسؤولون عن صحة ما يقيد بها

(٦) يجب تحرير القوائم يوميا . وان لم تحصل وفاة في بلد فيؤشر بذلك في القسيمة ثم ترسل هذه القوائم الى المركز مع الخفير المنوط بدفتر الاحوال في الايام التي يتوجه فيها الى المركز

(٧) عند وصول الخفير الى المركز يجب ارسال القوائم الى مفتش الصحة في الحال . وعلى مفتش الصحة ملاحظة مراجعتها على البيانات المقيّنة بالقلم الرصاص في دفتر التفتيش واذا وجدت مطابقة تهيد حينئذ بالخبر في الدفتر المذكور

(٨) اذا وجد اختلاف بين المقيّد في القوائم وبين ما سبق قيده في الدفتر بناء على البلاغات التلفونية فعلى مفتش الصحة عمل التحقيق اللازم عن كل حادثة على حدتها بواسطة المركز

٤٦ — من الضروري جدًا أن العمد يبلغوا المركز عن حوادث الامراض الامراض المعدية المعدية

٤٧ — يجب على العمد ابلاغ المركز عن كل زيادة في معتدل الوفيات زيادة معتدل الوفيات في بلادهم

٤٨ — على العمد أن يقوموا بكل ما يلزم من المساعدة للأمور مصلحة مساعدة أمور الصحة أثناء تأدية واجباتهم

٤٩ — عينت نظارة المالية خفراء خصوصيين للورود على أراضي الحكومة التدي على أراضي البوار وابلاغ العمد والمشايخ حالاً عن كل ما قد يحصل لها . ومع ذلك فمسئولية العمد الحكومة

بنائها لانقل مطلقا بسبب المساعدة التي يؤتيها أولئك الخفراء الخصوصيون في
المسؤول الوحيد عن ملاحظة كافة أراضي الحكومة جيدا واذا أهمل في استعمال
المراقبة الواجبة عليها يلزم استحضاره أمام لجنة العمد والمشايخ نظير تقصيره
في القيام بالواجب المفروض عليه بمقتضى المادة ٩٧ من الامر العالى الصادر
بتاريخ أول يوليوسنة ١٨٩٥

٥٠ - على العمد أن يبلغ المركز عن كل عزبة شرع في بنائها قبل
الحصول مقدما على ترخيص بذلك من السلطة صاحبة الشأن وأن يمنع استمرار
العمل في البناء اذا كان المالك وطنيا أما اذا كان أجنبيا فيبلغ المسألة الى المركز
فقط بدون أن يتعرض للبناء . وكذلك يبلغ عن كل محل عموى يفتح بدون
رخصة . وأن يمنع البناء على أراضي الحكومة أو المخصصة للخدمة العمومية الا بعد
ابراز رخصة قانونية بذلك . وأن لا يتأخر عن ابلاغ المركز عن كل ما يحدث
في دائرة اختصاصه من الأمور الغير الاعتيادية مثل ظهور الجراد أو دودة
القطن بالجبهة

سائل آخرى
يجب عرضها
على المركز

٥١ - لا يرخص لأى شخص مفروض عليه تأدية الخدمة العسكرية بالبحر
الى خارج القطر قبل الاستحصال على ترخيص بذلك من نظارة الحربية . وكل
عمدة أو شيخ يحمل في ابلاغ السلطة صاحبة الشأن عن الشخص الذى يسعى
للهروب من الخدمة العسكرية وفى عدم أخذ الاحتياطات اللازمة لمنعه عن
الخروج من القطر المصرى يعاقب اداريا

الاشخاص
المأدبون من
الخدمة العسكرية

٥٢ - عند ما يكلف العمدة أو الشيخ بالبحث عن شخص مطلوب
للخدمة العسكرية ولم يحضر عند طلبه فالأمر يعطيه اعلانا كتابيا معنونا لجميع
السلطات المحلية بمعنى انه مكلف بضبط شخص هارب من الخدمة العسكرية .
ومتى علم بمحل وجوده واحتاج الى مساعدة أبرز الاعلان المذكور الى السلطة
المحلية لتقديم له ما يلزم من المساعدة (*)

البحث عن
المطلوبين للخدمة
العسكرية

(*) يقتضى استحضار مكان في أبنية الحكومة عند الامكان لاقامة أهوار القرعة المراد ترجمهم الى
بصر واذا لم يتيسر إيجاد مكان لهم فلا بأس من قناهم مؤقتا في حوش سجن المديرية . وفى هذه الحالة
يجب فصلهم تماما عن المسجونين وعدم السماح على الاطلاق بالاختلاط معهم

٥٣ — على العمدة والمشايخ عند استخدامهم للمحافظة على جسور النيل
المحافظة على جسور النيل أثناء الفيضان أثناء الفيضان :
أثناء الفيضان أن يتبعوا التعليمات الآتية وهي :

(أ) يجب على العمدة وعلى الشيخ الذي يكون بالخدمة انحراج الرجال
المخصصين على البلد في المواعيد المحددة

(ب) يجب على العمدة أن يفقش تفتيشا عموميا من وقت الى آخر على الدرك
الذي يهدهته لكي يتحقق من استظام الملاحظة على الجسور ومن وجود
الشيخ الذي عليه الدور بالخدمة في دركه مع العدد المقرر من الرجال .
وكل من تغيب أو ارتكب مخالفة يجب التبليغ عنه الى المركز

(ج) يجب على العمدة في كل مرة أن يثبت قيامه وعودته ونتيجة تفتيشه
في دفتر الأحوال أو يبلغ ذلك بالتلفون الى المركز

(د) يعطى للشيخ الذي يكون معينا في كل درك دفتر «نوته» صغير يقيده
فيه العمدة تاريخ وساعة مرووره موضحا عما اذا كان العدد المقرر من
الرجال موجودا أم لا . وعلى الشيخ أن يبرز هذا الدفتر كلما طلب
منه ذلك أحد الموظفين الاداريين أو رجال مصلحة الري للتأشير فيه
أيضا بما ذكر آنفا . وعند انتهاء مدة نوبة الشيخ يسلم الدفتر الى من
يحل محله . ويجب المحافظة على الدفتر المذكور وعند انتهاء مأمورية
حفظ الجسور يرسله العمدة الى المركز

٥٤ — ينبغي على العمدة والمشايخ أن يتذكروا أن الواجبات المفروضة
عليهم المتعلقة بالصحة العمومية والمسائل المالية وأعمال الري والأشغال العمومية
وغيرها مما هو مدون بالأمر العالي الصادر في أول يوليو سنة ١٨٩٥ — الذي
يشرح بالتفصيل اخذ اصوات عمد البلاد ومشايخها — يجب تنفيذها بكل دقة
وسرعة وأن تلك الواجبات تستحق الاعتبار والالتفات كالأجبات المختصة
بالأمن العام

الفصل الثاني

عمدة ومشايخ العربان

التعيين والرفق

٥٥ - (أولاً) يرأس كل قبيلة عربان عمدة واحد أو أكثر تعيين العمدة

(ثانياً) في حالة وجود عدة عمد لقبيلة واحدة فتوزع أفراد هذه القبيلة على هؤلاء العمدة بواسطة لجنة العربان المحلية بالمحافظة أو المديرية الموجود فيها مركز القبيلة العمومي

(ثالثاً) تعين نظارة الداخلية العمدة بناء على طلب لجنة العربان المحلية بالمحافظة أو المديرية الكائن فيها مركز القبيلة العمومي

٥٦ - (أولاً) يعين لمساعدة العمدة وكيل في كل محافظة أو مديرية يقطنها ما يزيد عن خمسين فرداً من قبيلته أو من جزء القبيلة التابع له تعيين وكلاء العمدة

(ثانياً) للمحافظ أو المدير أن يرخص بتعيين وكيلين أو أكثر! أفضلة أو لمديرية واحدة متى تراى له لزوم ذلك

(ثالثاً) يعين المحافظ أو المدير وكلاء العمدة التابعين لمحافظة أو لمديرية بناء على طلب عملتها

٥٧ - يعين المحافظ مشايخ الفرق ومشايخ النقط الموجودة في محافظته أو لمديرية الفرقة أو النقطة وذلك بناء على طلب العمدة أو وكيله التابعين له تعيين المشايخ

٥٨ - (أولاً) العمدة ووكلاؤهم ومشايخ الفرق ومشايخ النقط المنصوبون عند نشر قانون العربان المؤرخ ٢٨ ديسمبر سنة ١٩٠٥ يعتبرون كأنهم معينون الإجراءت عند خلو وظيفة

بمقتضى هذا القانون إلا في الأحوال التي يراها أوقية تعيين عمد ووكلاء ومشايخ غيرهم أو عند وجود أسباب قوية تستوجب زفهم

(ثانياً) عند خلو وظيفة تنظر لجنة العربان المحلية بالنسبة لوظائف العمدة والمحافظ أو المدير بالنسبة لوظائف الوكلاء والمشايخ فيما اذا كان من الضروري إشغال الوظيفة الحالية بالكيفية المنصوص عنها في البنود ٥٥ الى ٥٧ السابقة

(ثالثا) عند انتخاب العمدة والوكلاء والمشايخ يراعى منطوق البند ٥٩ التالي فيقتضى الحصول على كشف بيان ما يوجد للتعجب من السوابق التي تكون في رأى اللجنة غير مانعة للتعين قانونا وتوضح هذه السوابق في محضر الانتخاب (أورنيك نمرة ٩٧) الذى تحرره اللجنة عن وظائف العمدة أو فى البلاغ الذى يرسل الى نظارة الداخلية عن تعيين الوكلاء والمشايخ

(رابعاً) ينبغى مراعاة ماورد فى البند ٦ من هذا الباب بشأن تواريخ تقديم الأورنيك نمرة ٩٧

٥٩ — (أولاً) لايجوز تعيين عمد أو وكلاء عمد أو مشايخ فرق أو مشايخ موانع التعيين قط من الآتى بينهم :

(أ) الأشخاص المحكوم عليهم بالأشغال الشاقة أو بالسجن والمحكوم عليهم فى مصاد السرقة أو النصب أو الخيانة أو التزوير أو انتهاك حرمة الآداب أو الرشوة

(ب) الأشخاص الذين سبق رفقهم من الوظائف التى كانوا معينين بها فى القبيلة لاهمالهم فى واجباتهم أو لاختلاسهم الأموال الأميرية أو لاستعمالهم النفس والخذاع أو لارتكابهم الرشوة

(ج) الأشخاص المحكوم عليهم بالافلاس أو المحجور عليهم

(ثانياً) ينبغى لمن يعين عمدة أو وكيل عمدة أن يكون بالغاً من العمر خمس وعشرين سنة كاملة

٦٠ — (أولاً) يجوز لنظارة الداخلية رفد العمدة من وظائفهم رفد العمدة والوكلاء والمشايخ

(ثانياً) يجوز للمحافظة أو المديرية رفد وكلاء العمدة التابعين لها ويجوز ذلك أيضاً للعمدة التابعين له مع موافقة المحافظة أو المديرية

(ثالثاً) يجوز للمحافظة أو المديرية رفد مشايخ الفرق ومشايخ القبط الموجودة الفرقة أو القطة فيها ويجوز ذلك أيضاً للعمدة أو وكيله التابعين له مع موافقة المحافظة أو المديرية

الاجازات

٦١ — يسوغ للعمدة أن يرخص بإجازة غياب لمدة لا تتجاوز ثلاثة أيام لمشايخ القبط التابعين له وعليه أن يندب فردا آخر من القبيلة للقيام بأعمال الشيخ المتغيب عند الضرورة . أما اذا كان محل اقامة عمدة القبيلة خارجا عن حدود المحافظة أو المديرية التي يسكن فيها شيخ القطة فيسوغ لوكيل العمدة المقيم بتلك المحافظة أو المديرية الترخيص بالاجازة المذكورة

الجزآت

٦٢ — (أولا) في حالة تقصير عمد القبائل ووكلائهم ومشايخ الفرق ومشايخ القبط في أعمالهم يجوز للمحافظ أو المدير أن يحكم عليهم بالجزآت التأديبية الموضحة في البند ١٣ من هذا الباب .
(ثانيا) في حالة الإيقاف يجوز للمحافظ أو المدير أن يعين من يقوم بأعمال العمدة أو الوكيل أو الشيخ الموقوف

٦٣ — اذا ظهر أن الأفعال المنسوبة الى عمدة القبيلة أو وكيله أو شيخ الفرقة أو شيخ القطة تستوجب عقابا أشد مما ذكر فيجوز للمحافظ أو المدير المتهم على لجنة العربان المحلية . ويحق لهذه اللجنة بعد سماع دفاع المتهم أن تحكم عليه بالعقوبات المبينة في الفقرة الأولى من البند ١٤ من هذا الباب منفردة أو متضمنة الى بعضها

يكون من خصائص اللجنة المذكورة دون سواها النظر والحكم في المخالفات الواقعة من العمد أو وكلائهم أو مشايخ الفرق أو مشايخ القبط للوائح الترع والحسور وري الأراضى الشراقي والسكك الزراعية واعدام الجاد وزراعة الدخان والتبناك والمخالفات المنصوص عليها في الأمر العالى الصادر في ٩ سبتمبر سنة ١٨٨٧ بخصوص التحفظ على جسور النيل في زمن الفيضان (قانون نمرة ١٣ في سنة ١٩١٣)

٦٤ — تصدر الاحكام السالفة الذكرتى كانت مختصة بالعمد من المحافظة أو المدير أو من لجنة العربان المحلية بالمحافظة أو مديرية الكائن فيها مركز القبيلة العمومى . ومتى كانت مختصة بوكلاء العمد تصدر من المحافظ أو المدير أو من

لجنة العربان المحلية بالمحافظة أو المديرية التابعين لها . ومتى كانت مختصة بمشايخ الفرق أو مشايخ النقط تصدر من المحافظ أو المدير أو من لجنة العربان المحلية بالمحافظة أو المديرية الكائن فيها الفرقة أو القطة

٦٥ - (أولاً) تعرض الاحكام التأديبية (أورنيك نمرة ١٣ «أ») المصادرة من اللجنة على نظارة الداخلية للتصديق عليها . وللنظارة أن تخفف العقوبة أو تبرىء ساحة المحكوم عليه

(ثانياً) يقتضى حضور مندوب من النيابة العمومية في جلسات اللجنة حتى تكون أحكامها قانونية

٦٦ - يستحضر ملخص عن المسائل التي تعرض على اللجنة ويوزع على الاعضاء قبل الوقت المحدد لانقضاء مدة كافية يتمكنون فيها من درسه بالتدقيق . ويتبع مثل ذلك بشأن المحضر الذي يشمل قرار اللجنة . وترفق نسخة من هذا الملخص مع المحضر المذكور (أورنيك نمرة ١١ «أ») المرسل الى نظارة الداخلية وينبغي مراعاة ماورد في البند ٦ بشأن تواريخ تقديم الاورنيك (نمرة ١١٠ «أ»)

٦٧ - الجزاءات التي تتوقع على موظفي قبائل العربان تنشر مرة في كل شهرين كالاتي :

(أ) الجزاءات التي تحكم بها لجنة العربان - تدرج في الاورنيك (نمرة ٨٢ «ب»)

(ب) الجزاءات التي يحكم بها المحافظ أو المدير - تدرج في الاورنيك (نمرة ٨٢ «ج»)

فتتلاً المحافظة أو المديرية عدة نسخ من هذين الاورنيكين في اليوم الاول من شهر يناير ومارس ومايو ويوليو وسبتمبر ونوفمبر وتوزع على عمد العربان بواسطة القسم أو المركز لكل عمدة نسخة من كل أورنيك وترسل نسختان من كل منهما الى نظارة الداخلية

المكافآت

٦٨ - كل عمدة عربان يعفى مدة قيامه بوظيفة العمودية من دفع الاموال الاميرية عن خمسة فداين من الاطيان التي يمتلكها ويتخبها هو لذلك

الاعفاء من الاموال الاميرية

الواجبات

- مسؤولية العمد ٦٩ — العمد المعينون لكل قبيلة من العربان مسؤولون عن سير وسلوك كل شخص تابع للقبيلة
- ضبط الأشخاص المطلوبين ٧٠ — عمد القبائل ووكلائهم مكلفون بضبط كل شخص تابع لهم يكون مطلوباً بلجهة من جهات الحكومة ذات الاختصاص وتسليمه اليها في ميعاد موافق . وعلى مشايخ الفرق ومشايخ النقاط أن يقدموا المساعدة اللازمة للعمدة أو وكيله في مثل هذه الأحوال
- محل إقامة العمدة ٧١ — يسوغ لعمدة القبيلة أن يسكن حيثما يريد . إنما يفرض عليه أن يحضر الى المحافظة أو المديرية كلما طلب منه ذلك
- محل إقامة وكيل العمدة ٧٢ — يسكن وكيل العمدة ضمن حدود المحافظة أو المديرية التابع لها وهو على الدوام تحت تصرف المحافظ أو المديرية
- تعليمات البوليس ٧٣ — على عمد القبائل ووكلائهم ومشايخ الفرق ومشايخ النقاط تنفيذ أوامر البوليس بالدقة وتخصيص المواقع المرخص للعربان الإقامة بها ووضع مساكنهم عليها

الباب السادس

الخفر

- الفصل الاول — التعيين والرفق
- » الثاني — مستخدمو الخفر
- » الثالث — الاجازات
- » الرابع — التعليم
- » الخامس — المكافآت
- » السادس — الجزاآت
- » السابع — واجبات الخفر
- » الثامن — تحصيل أجرة الخفر
- » التاسع — حساب أجرة الخفر
- » العاشر — دفع مايجب على الخفر
- » الحادى عشر — الاسلحة والجهزة

الفصل الاول

التعيين والرفق

١ — (أولا) تقرر المحافظة بعد أخذ رأى حكدار البوليس العدد اللازم ^{عدد خفراء} ^{الاقسام وانقتاهم} من الخفر لحفظ الأمن العام فى كل قسم

(ثانيا) يعين خفر الاقسام بانتخاب حكدار البوليس ومصادقة المحافظ

٢ — (أولا) كل تعديل بشأن الزيادة أو النقصان فى عدد الخفراء ^{عدد خفراء} ^{البلاد وانقتاهم} يجب اعتماده من نفاذة الداخلية بعد مصادقة مجلس المديرية عليه

(ثانيا) يعين خفراء البلاد بأمر المدير بناء على طلب المأمور على الاورنيك
(نمرة ١٦ «أ»)

والرجال الذين يعينون للخفر يلزم أن تتوفر فيهم الشروط الآتية :

(أ) أن يتقرر لياقتهم طيبا للخدمة

(ب) أن لا يكون لهم سوابق مخلة بالشرف

(ج) أن لا يقل عمر الواحد منهم عن ٢١ سنة ولا يزيد عن ٤٥ سنة
وعند الانتخاب ينبغي أن تعطى الأفضلية للرجال المرفوتين من البوليس أو الجيش
أو خفر السواحل بشرط أن يكونوا حائزين للشروط المطلوبة
(ثالثا) يتطوع الخفراء لمدة ثلاث سنوات ويمضون تعهدا على الاورنيك (عمر ١٦)
ويكونون خاضعين للقوانين التأديبية الموضوعة لرجال البوليس (قانون عمرة ٢٣
في ١١ يوليو سنة ١٩٠٩)

(رابعا) للخفير الذى تنتهى مدة خدمته أن يجدد مدة أخرى متى كان المدير
راضيا عن سلوكه فى خلال الثلاث سنوات الاولى وبشرط أن لا يكون تجاوز
الخمسين سنة من العمر أيضا

٣ — يعين العمدة يوميا العدد الكافى من الخفر لتأدية الخدم الاميرية نهارا
بميت ان كل من أدى هذه الخدمة يعفى من الخفارة فى الليلة التالية لهذا النهار .
وعلى العمدة أن يدون تلك الخدمة فى دفتر الاحوال
واذا اتضح أن خفراء الليل اشتغلوا نهارا ولم تدون البيانات اللازمة لذلك
فى دفتر الاحوال فيكون العمدة عرضة للعقاب ويكون المأمور مسؤولا شخصيا
عن الاهمال فى واجباته

٤ — (أولا) يرفق خفر الاقسام بواسطة المحافظة رفق الخفراء

(ثانيا) للمدير أن يرفق أى خفير أو شيخ خفر أو وكيل شيخ خفر لأى سبب
تقتضيه المصلحة العامة وذلك بدون طلب التصديق من النظارة على الرقت انما
ينبغي أن تخضع النظارة فوراً بمحصل الرقت وسببه ويرسل اليها سجل خدمة
المرفوت (أورنيك عمرة ٨)

٥ — عند ما تستلزم حالة الامن فى احدى البلاد زيادة قوة الخفر فيها بصفة
مؤقتة أو مستديمة أو بقاء الخفراء المؤقتين لمدة أكثر من المدة المعينين لما تقدم
المديرية للنظارة طلباً بذلك على الاورنيك (عمرة ١٦ «ب») بعد استيفاء البيانات
اللازم تدوينها فيه بالدقة

واذا وافقت النظارة على الطلب فينتد يؤخذ رأى مجلس المديرية فى ذلك ثم
تبلى النظارة ما يقرره المجلس لاصدار تعليماتها بما يلزم اجراه

أما فيما يختص من ذلك بالبنادر والبلاد التي بها مجالس محلية أو مجالس محلية مختطة فلا يلزم أخذ رأى مجلس المديرية بل يكفي بتصديق النظارة على الطلب

الخفراء
الخصوصيون

٦ — يسوغ لأرباب المزب والكفور والتجوع وقاية لأنفسهم أن يعينوا خفراء خصوصيين بعد مصادقة المأمور عليهم الذي يكون له الحق بالتشديد على رقتهم إذا ظهر منهم أى إهمال . وأجرة هؤلاء الخفراء الخصوصيين يدفعها أصحاب الاملاك المذكورة

خفراء الآثار

٧ — تراعى القواعد الآتية بشأن تعيين خفراء الآثار وهي :

- (١) يرسل الشخص المنتخب الى المأمور بواسطة مفتش الآثار . وعند وصوله يادر المأمور بالبحث عن سوابقه فيراجع صحف السوابق المحفوظة في المركز ودفتر قيد المشوهين (أورنيك نمرة ٨١) . أما اذا كان غير معلوم لدى المركز فيستعلم عن سوابقه من قلم تحقيق الشخصية بالطريقة المعتادة . ويسترشد المأمور من نتيجة التحريات التي يجريها فيصادق على تعيين الشخص أو يرفضه بمقتضاها ويبعث ما يقرره بذلك الى مفتش الآثار
- (ب) اذا ارتكب أحد الخفراء بعد تعيينه أمرا مغلا بالامن العام أو ساء سلوكه فعلى المأمور أن يبلغ ذلك الى المديرية وهي تتخبر حالا مع مدير عموم مصلحة الآثار ويحاكم المجرم متى كانت صفة الجريمة تستوجب اتخاذ الاجراءات القانونية نحوها

الفصل الثاني

مستخدمو الخفر

تعيين مستخدمي
الخفر وقائم
ورقم

٨ — (أولا) تعيين صيارف الخفر وقلمهم (ماعدا ما هو مدون في الفقرة الثانية من هذا البند) ورقمهم يكون بأمر نظارة الداخلية بناء على توصية المديرية ضمن حدود ميزانية الخفر المصادق عليها من النظارة

وينتخب كتبة الخفر في المديرية بواسطة لجنة يشكلها المدير — ويرسل قرار اللجنة الى نظارة الداخلية لاعتماد التعيين — أما قلمهم (ماعدا ما هو مدون في الفقرة الثانية من هذا البند) ورقمهم فيكون بأمر نظارة الداخلية

(ثانيا) ينقل صيارف وكتبة الخفر من جهة الى أخرى ضمن حدود المديرية بأمر المدير بدون الحصول على مصادقة نظارة الداخلية أولا . وانما يلزم ابلاغ النظارة عن جميع هذه التقلات حال اجرائها

(ثالثا) كل اقتراح عن التغيرات في ميزانية الخفر يلزم ارساله الى نظارة الداخلية قبل اليوم الاول من شهر أكتوبر من كل سنة.

٩ - (أولا) يتحتم على كل طالب الاستخدام بوظيفة صراف خفر أو كاتب خفر بالمركز إما أن يقدم ضمانه ممضاه من شخصين مقتدرين ماليا موصفا فيها أنهم قائلان أن يأخذا على عهدتهما عموم المسؤولية التي تعود عليهما من ضماناتها للطالب المذكور أو أن يقدم ضمانه من «شركة الضمانات والتأمينات الاعلية» أو أن يودع تأمينا نقديا أو بونات معصية

تقديم ضمانه

(ثانيا) قيمة الضمانة المطلوبة من صيارف وكتبة الخفر لا تكون أقل من ٥٠٠ جنيه مصري

١٠ - (أولا) الضمانات المعطاة من شخصين مقتدرين ماليا يجب أن تكتب على ورقة تمغة طبقا للأنموذج المنصوص عنه في منشور نظارة المالية المؤرخ ٢٢ يونيو ١٩٠٤

كيفية تحضير الضمانة

(ثانيا) تكون المديرية مسؤولة عن التأكد من انتداب الأشخاص الضامين على القيام بالضمانة المأخوذة عليهم كما نص في منشور نظارة المالية البادئ الذكر

(ثالثا) لا يجوز مطلعا أن يرخص لأى طالب من المذكورين آتفا أن يستلم أشغال وظيفته مالم تعتمد المديرية الضمانة المقدمة منه أو يكون قام بإيداع قيمة التأمين نقودا عينية أو بونات معصية

(رابعا) تهيد كافة الضمانات التي من هذا القبيل في المكلفات بالتقسيم المالي بالمديرية حتى اذا تصرف أحد الضامين في ممتلكاته بيعها أو رهنها أو بطريقة أخرى يبلغ قسم الادارة بذلك فوراً .

١١ — (أولا) على صراف أو كاتب الخفر بالمركز أن يقدم ضمانا جديدة أو أن يجدد الضمان القديمة في خلال الخمسة عشر يوما الاولى من شهر أكتوبر من كل سنة . ومن تأخر عن ذلك يوقف عن تأدية أشغال وظيفته ويحرم من الماهية اعتبارا من ١٦ أكتوبر لحين تقديم الضمانة واذا لم يتم بذلك فيبقى موقوفا بدون ماهية لحين رفته من الخدمة

(ثانيا) ضمانات النقود أو البونات لا يلزم تجديدها سنويا . وتبقى معتبرة ومعمولا بها الا اذا لم يعد المستخدم مكافا بتأدية أعمال الوظيفة التي أعطيت الضمانة بسببها أو اذا نقل الى وظيفة أخرى تقضى بتقديم ضمانا أكبر من الضمانة المعطاة أولا

(ثالثا) للمديرية أن تطلب في أى وقت ضمانا جديدة أو ضمانا اضافية الى الضمانة الاصلية وذلك متى طرأت ظروف أو أحوال تؤثر على حالة الضامن ماليا وكذلك في حالة ما اذا زيدت النقود الموجودة بعهد صراف أو كاتب الخفر الى درجة لم يعد نسبة بينها وبين الضمانة الاولى

١٢ — يسكن صراف الخفر داخل حدود المركز الذى يؤدى اشغاله فيه ولا يرحله الا لدواعى الخدمة مالم يكن قد سبق الترخيص له باجازة غياب

عدم مبادنة
الصراف المركز

الفصل الثالث

الاجازات

١٣ — يسوغ لمأمور القسم أن يرخص باجازة غياب لمدة لا تتجاوز خمسة أيام لرجال الخفر بالقسم ولمدة لا تزيد على ثلاثة أيام لمشايخ الخفر والعهدة . أما الاجازات التي تتجاوز هاتين المدينتين فيقدم عنها طلب الى المحافظة للصادقة عليها

١٤ — (أولا) لا يجوز للخفر أن يتركوا حدود بلادهم بدون رخصة من العملة (ثانيا) يرخص العملة للخفر باجازة غياب لمدة لا تتجاوز ٢٤ ساعة بشرط أن يبلغ المركز في الحال عن جميع الاجازات التي من هذا القبيل (ثالثا) يرخص مأمور المركز للخفر بالبلاد باجازة غياب لمدة لا تتجاوز سبعة أيام . أما الاجازات التي تزيد مدتها على السبعة أيام فيقدم عنها طلب الى المديرية للصادقة عليها

اجازات خفر
البلاد

(رابعاً) يرخص للخبراء بإجازة مرضية بناء على شهادة طبية لمدة لا تتجاوز شهراً في السنة بجمالية كاملة

(خامساً) اذا تغيب أحد الخبراء بإجازة مرضية أو لأى سبب آخر فيعين خفير بدله متى تعذر على بقية رجال الخفر بالبلد القيام بأشغاله مدة غيابه والخفير الذى يتعين بدلا عن الخفير المتغيب مؤقتا تصرف اليه ماهيته من نقود المائة خمسة بالمديريات ومن وفورات أجرة الخفر بالمحافظات وذلك بعد الحصول على الترخيص بالصرف من نظارة الداخلية

(سادساً) لا يجوز مطلقا نقل خفير من بلد الى آخرى بصفة جزاء

الفصل الرابع

التعليم

١٥ - (أولاً) يفتش على رجال الخفر تفتيشاً قانونياً وعلى أسلحتهم وجبهاتهم ومهماتهم ويمرّون على الحركات العسكرية وذلك كل أسبوعين

التفتيش كل أسبوعين

(ثانياً) يفتش على الخبراء أيضاً في الأحوال الآتية :

(أ) بواسطة الضباط عند وجودهم بالداورية أو خدمات أخرى في البلاد حسب سنوح الفرصة

(ب) عند حضور الخفر الى المراكز أو النقط بقصد تمرينهم على الحركات العسكرية أو لأى غرض آخر

(ثالثاً) على العمدة ومشايخ الخفر أن يراعيوا بانتظام كافة الأسلحة والجهنخانة والمهمات الموجودة بعهدة رجال الخفر حتى اذا وجدوا شيئاً منها مفقوداً أو يحتاج للإصلاح يخطرّون المركز فوراً بذلك . وهم مسؤولون مبدئياً عن صلاحية كانه الاسلحة والمهمات الموجودة في عهدة الخفر للاستعمال ومن واجباتهم التاكيد من أن تلك الاسلحة والمهمات تامة وفي حالة جيدة

ولا يجوز دعوة الخبراء خصيصاً للتفتيش عليهم بل يكتفى بإجراء ذلك في الايام والنقط المخصصة للتعليم

ولا ينبغي في أى حال أن يتغيب من البلدة الواحدة أكثر من نصف عدد خفرائها لحضور التعليم في الأيام المخصصة لذلك حتى يتيسر للنصف الآخر ملافاة أى جادث يحدث في البلد يوم التعليم

١٦ — (أولا) يتلقى الخفراء تمرينات ابتدائية في التعليمات العسكرية المختلفة التمرينات العسكرية حسب المدون في «قانون التعليمات العسكرية والواجبات لرجال الخفر»

(ثانيا) يلزم أن يكون رجال الخفر دواما لابسين كسوتهم الرسمية أثناء وجودهم في دركاتهم أو عند تأديتهم خدمة رسمية أو في الطابور . ويجب أن لا تلبس هذه الكسوة وقت خلوعهم من الخدمة

الفصل الخامس

المكافآت

١٧ — (أولا) المكافآت التي تمنح لرجال الخفر على نوعين وهما : أنواع المكافآت

(أ) المكافآت الاعتيادية (ولا تتجاوز ١٥٠ قرشا) لأجل خدمات صغيرة يستحق عليها التناء كضبط أشخاص حاملين أسلحة بحالة مخالفة للقانون أو ضبط أمتعة معروقة أو تقديم بلاغ مفيد للأمر

(ب) المكافآت غير الاعتيادية (وتتجاوز ١٥٠ قرشا) لأجل خدمات جليلة يؤدونها في المسائل الاستثنائية

(ثانيا) المكافآت نظير الهمة العمومية والنشاط والتي لم تميز بعمل مخصوص تطلب بصفة اعتيادية (أ) أو غير اعتيادية (ب) حسب ظروف الأحوال

١٨ — (أولا) المكافآت الاعتيادية يمنحها المديرون بلا استئذان من المكافآت الاعتيادية نظارة الداخلية بمقتضى طلبات يقدّمها المأمورون . ولا يزيد مقدارها على ١٥٠ قرشا . ويجب على المديرين أن يتحققوا من عدم حصول تأخير بلا موجب في منح المكافأة ومن ضرورة صرفها في الحال

(ثانيا) في بدائة كل سنة يطلب المدير من نظارة الداخلية مبلغا من النقود (لا يتجاوز ٥٠ من المائة من مجموع مبلغ الغرامات المتوقعة على الخفر مدة السنة السابقة) وذلك لأجل صرفه بصفة مكافآت اعتيادية . ويخصص هذا المبلغ للراكر على نسبة عدد رجال الخفر في كل مركز

(ثالثا) يعين مبلغ شهري تحت تصرف المأمورين لصرف المكافآت منه ولا يزيد هذا المبلغ على جزء من اثني عشر من المبلغ المقرر سنويا

١٩ — المكافآت غير الاعتيادية تمنحها نظارة الداخلية بناء على طلبات من المديرين التي يلزم تقديمها على الاورنيك (نمرة ٦١ «أ»)

المكافآت غير الاعتيادية

٢٠ — يرسل كشف شهري على الاورنيك (نمرة ٦١ «ب») الى نظارة الداخلية يتوضح فيه بيان المكافآت التي منحتها المديرية لرجال الخفر (بمقتضى البندين ١٧ و ١٨)

كشف شهري (أورنيك نمرة ٦١ «ب»)

الفصل السادس

الجزآت

٢١ — يجوز للعمدة أن يجازي خفراء البلاد ومشايخ الخفر عند اهمالهم واجباتهم بغرامة لا تزيد عن ماهية يومين بحيث لا يتجاوز مجموع هذه الجزآت ماهية ستة أيام في الشهر وسلطة العمدة في ذلك قطعية أما اذا اقتضى الحال توقيع جزأ يزيد عما ذكر فعلى العمدة ابلاغ المسألة للأمور لتتصرف فيها بمعرفة اما بتوقيع جزأ واما بغير ذلك

سلطة السيد بمراقبة الخفراء

٢٢ — (أولا) يجوز للمأمور القسم أن يجازي الخفر بالأقسام نظير اهمالهم في تأدية واجباتهم بغرامة لا تتجاوز ١٠٠ مليم تخصم من ماهياتهم الشهرية (ثانيا) المبلغ المستقطع هكذا من ماهية الخفير لا يجب أن يزيد مجموعه على ٣٠٠ مليم في الشهر الواحد

سلطة مأمور القسم بمراقبة الخفراء

(ثالثا) اذا ارتكب شيخ الخفر أو العمدة جريمة يستحق عليها العقاب فيقتضى على مأمور القسم أن يحيل المسألة على المحافظة لتصدر حكمها فيها

٢٣ — يجوز للمديرين وحكمداري البوليس ومأموري المراكز والضباط توقيع الجزآت الآتية على رجال الخفر :

سلطة المديرين وحكمداري البوليس ومأموري المراكز والضباط

سلطة المديرين

(١) التوبيخ أو الانذار

(٢) التزليل أو السجن مع الاشغال الشاقة لمدة خمسة عشر يوما أو الغرامة

بما لا يتجاوز ماهية خمسة عشر يوما ولا يحكم على الخفراء بالسجن لمدة تقل عن خمسة عشر يوما

(تتبيه) يذبح تزييل مشايخ الخفر ووكلاء المشايخ الى درجة خفير قبل الحكم عليهم بالسجن

سلطة حكامارى البوليس

(١) على مشايخ ووكلاء الخفر:

(١) التوبيخ أو الانذار

(٢) الغرامة بما لا يتجاوز ماهية سبعة أيام . (وإذا سبق توقيع الغرامة على الشيخ أو الوكيل مرتين في ظرف ستة شهور فيلزم عرض أمر مجازاته عن الذنب التالى على المدير لتوقيع جزاء أشد)

(٣) الاستقطاع من الماهية عن قيمة أصناف فائدة أو تالفة من عهده من ممتلكات الحكومة بسبب الأهمال (متى كان الثمن لا يتجاوز جنيتها واحدا)

(ب) على رجال الخفر:

(١) الغرامة بما لا يتجاوز ماهية عشرة أيام

(٢) الاستقطاع من الماهية عن قيمة أصناف فائدة أو تالفة من عهده من ممتلكات الحكومة بسبب الأهمال (متى كان الثمن لا يتجاوز جنيتها واحدا)

سلطة مأمور المركز (أو النائب المسؤول عنه) ومعاون البوليس

(١) على مشايخ ووكلاء الخفر:

(١) التوبيخ أو الانذار

(٢) الغرامة بما لا يتجاوز ماهية خمسة أيام

(ب) على رجال الخفر:

الغرامة بما لا يتجاوز ماهية سبعة أيام

سلطة ملاحظ البوليس

على رجال الخفر:

الغرامة بما لا يتجاوز ماهية ثلاثة أيام

(١) يراعى حالة الذنوب البسيطة على الضباط ليتصرفوا فيها بمعرفتهم أثناء على البلاد أو في أيام اجتماع الخفراء بطواير العسايم وتبلغ نتيجة اجرائهم بهذا الصدد للركز . أما الذنوب الجسيمة فينظر فيها بمعرفة مأمورى المراكز شخصيا . وفي كلتا الحالتين يجب استحضار الخفراء واستجوابهم عما نسب إليهم قبل مجازاتهم (٢) استقطاع الماهية لا يجب في أى حال من الاحوال أن يتجاوز ماهية خمسة عشر يوما في الشهر الواحد

٢٤ — الغرامات التى تتوقع بمقتضى البند ٢٢ يجب أن تورد الى خزانة المحافظة وتضاف لحساب غرامات الخفر . أما الغرامات التى تتوقع بمقتضى البند ٢٣ فتدرج في استنارة الماهية في الخانة المخصصة لذلك

٢٥ — قد نشر جدول للجزآت الادارية الموصى بتوقيعها على رجال الخفر لجرائم معينة في الملحق نمرة ١

الفصل السابع

واجبات الخفر

(خفر الأقسام)

٢٦ — يصطف مشايخ الخفر والعهد بالطاير مع الخفراء كل مساء عند غروب الشمس بالقسم التابعين له

٢٧ — العهد مسؤولون لدى الشيخ وهو مسؤول كذلك لدى المأمور عن انتظام الخفر بطاير التفتيش وعن وجود طاسات نمرهم وبأيديهم وصفقاتهم بقاية النظافة وبالعلة جيدة . وعلى الشيخ أن يبايع في الحال عن كل خلل أو نقص في تلك الاصناف الى المأمور

٢٨ — بعد أن يفتش الضابط النوبي على الخفراء بالقسم يتوجه العهد بهم لترتيبهم في دركاتهم وعند الانتهاء يبلغون القسم عن اجراء ذلك

٢٩ — يمر العهد للتفتيش على الخفراء في دائرة اختصاصهم ثلاث مرات كل ليلة على الأقل . ولا يسوغ لهم لأى سبب كان أن يتركوا دائرة اختصاصهم مدة وجودهم بالخيمة . وعلى المشايخ أيضا أن يتروا على جميع خفراء القسم مرة في كل ليلة على الأقل

- ٣٠ - على المشايخ والعهد أن يراقبوا صف ضباط الداوريات عند مرورهم بالفتيش . وعليهم أن يحضروا دوما في طاوور الخفر صباحا بالقسم ليلفوا بالديهم من الاخبار الى الضابط التوجيهي
- ٣١ - يكون المشايخ والعهد مسؤولين بالتضامن عن كفاءة الخفراء الذين تحت أوامره ويجب عليهم أن يتأكدوا من معرفتهم تمام المعرفة نداءات الصفارة للحريق وغيره وعن تعليم المستجدين منهم جييدا عند الحاقهم كافة الواجبات المفروضة عليهم
- ٣٢ - عند حدوث حريق أو أي حادث آخر غل بالامن العام يجب على المشايخ والعهد أن يتوجهوا حالا الى محل الحادثة ويؤدوا كل ما في امكانهم من المساعدة للبليس وعلى الخفراء الحاضرين أن يصفروا بصفاتهم حالا ثلاث مرات وينهوا الجمهور الى اللار ويدعوا السكان للمساعدة
- ٣٣ - الخفراء مسؤولون لدى البليس عن استتباب الراحة والنظام التام في الدركات التي بمهنتهم . ولا يسوغ لهم لأى سبب كان أن يسمحوا للجمهور بالازدحام في الجهات المجاورة لهم
- ٣٤ - حال تعيين الخفراء في دركاتهم يجب عليهم أن يبروا ويتأكدوا مما اذا كانت الدكاكين التي لاشتمع ليلا مقفلة جيذا ولا خوف عليها . وعليهم أن ينفوا في الحال عن كل خلل يلاحظونه الى أقرب عسكري بوليس بالدورية وهو يتخذ اللازم نحوه
- ٣٥ - عند ما يرد للخفراء خبر عن وقوع حادث غل بالامن العام في دركاتهم عليهم أن يسرعوا حالا الى محل الحادثة وينزلوا كل ما في وسعهم لانحداد الاضطراب ويطلبوا في الحال حضور المهدة وأقرب عسكري بوليس بالدورية بواسطة الصفي مرتين
- ٣٦ - يجب على الخفير أن يبادر حالا لمساعدة أى شخص يستغيث في بيت ثم يتحقق السبب ويطلب حضور المهدة والبليس بواسطة الصفي مرتين
- ٣٧ - (أولا) عند وجود شخص في الشوارع أو الطرق أو غيرها من الاماكن العمومية غير قادر على الحركة بسبب جروح أو إصابات أو مرض أو غائب عن الصواب من تأثير السكر فعلى الخفير أن يبقى بجواره ويطلب حالا

مراقبة
الداوريات

المسؤولية الاجمالية

حادث الحريق
وغيره

مسؤولية الخفراء

مردود الخفراء

حدوث أمر غل
بالامن العام

التصرف
بالاضطرار
المصائب الخ

حضور المهدة وعسكرى البوليس الاقرب اليه بواسطة الصفيير مرتين لكي يتخذ مايلزم من الاجراءات حسب المئين فى الدصل التاسع من الباب الاول . أما الاشخاص السكارى الذين يحدثون قفقا أو يسببون اضطرابا فيقتضى على الخفير ضبطهم فى الحال وطلب حضور عسكرى البوليس الاقرب اليه

(ثانيا) التعليقات بشأن قفل الجثث موضحة فى الفصل التاسع من الباب الاول (ثالثا) اذا وجد الخفير طفلا حديث الولادة فى دائرة دركة فعليه أن يلقه فى كبوده وينقله بلا تأخير الى القسم . ويعاقب فى ذهنه الموقع الذى وجده فيه تماما وكذلك الظروف التى قد يستدل منها عن الجهة الوارد منها

٣٨ - اذا كانت الابواب أو الشبابيك بالمنازل غير مقفلة جيدا فعلى الخفير أن يوجه الثفات السكان اليها ويطلب حضور العهد وعسكرى البوليس الاقرب اليه بواسطة الصفيير مرتين . وينبغى له أن يتحقق بنفسه ثلاث مرات على الاقل مدة الليل أن جميع ابواب الدكاكين الكاشة فى دائرة دركة مغلقة جيدا ولم يسها أحد بضرر واذا ظهر له خلل فى شئ ماعليه أن يبقى هنالك ويطلب حالا حضور المهدة وعسكرى البوليس الاقرب اليه . وعليه أن يلتفت بنوع خاص الى البيوت التى يعلم أن سكانها غائبون عنها

مراقبة البيوت
والدكاكين

٣٩ - على الخفراء أن يكونوا حاليين تمام العلم بعادات وأعمال جميع الاشخاص المشبوهين الساكنين فى دركاتهم وأن يتأكدوا من أن الاشخاص الموضوعين تحت ملاحظة البوليس لبسوا غائبين عن مساكنهم . وعليهم أن يضبطوا حالا كل من وجدوه منهم خارجا عن مسكنه فى الساعات الغير مرخص لهم بها (أى من الساعة الثانية بعد الغروب الى طلوع الفجر) وياخذونه الى القسم

المشبهون
والموضوعون تحت
الملاحظة

٤٠ - الاشخاص الذين يتجولون من مكان الى آخر بكيفية يشبه فيها يجب مراقبتهم جيدا . وكل شخص شوهد متلبسا بجناية يقتضى ضبطه حالا اذا كانت الجريمة جناية أو جنحة

ضبط الاشخاص
المتلبسين بجناية

٤١ - اذا اشتبه الخفراء فى شخص يحمل شئ مسروقا فيجب عليهم أن يوقفوه واذا ثبت لهم حدوث سرقة شئ أو سلب متاع فعليهم أن يضبطوا الشخص حالا وياخذوه الى مركز البوليس

الاشياء المسروقة

٤٢ — يجب على الخفراء أن يبلغوا حالا العهد وعسكري البوليس الذى يكون بالداورية الاقرب اليهم عن كل شئ يحدث فى دركاتهم مما يمس الامن العام . ومن واجباتهم أن يؤدوا كل ما فى امكانهم من المساعدة للبوليس وأن يطيعوا أوامرهم بالدقة وأن يكونوا متيقظين ومتشيطين وملفتين الى واجباتهم . وأن يتجنبوا ازطاج الجمهور بمناداة لاداعى لما

خفر البلاد

(واجبات صف ضباط الخفر قد توضح فى البند ٦٤ من هذا الباب)

٤٣ — شيخ الخفر مسؤول لدى العمدة عن مراقبة خفراء البلد والعزب والكفور والتجوع التابعة لما

٤٤ — (أولاً) يستعرض الخفراء كل مساء بعد العشاء بنصف ساعة تحت رئاسة شيخهم ووكلاء الشيخ (إذا كانوا موجودين) أمام منزل العمدة بحضور العمدة أو عند غيابه بحضور وكيله . وبعد تسليمهم بنادقهم بواسطة شيخ الخفر يجرى التفتيش عليهم . ويجب على كل خفير أن يكون لابسا بانتظام وواضعا العلامة على عمامته . وعند انتهاء التفتيش يتوجه كل خفير الى دركه من أقرب طريق . وبعد ذلك بربع ساعة يمر الشيخ أو وكيله على كل منهم ليتحقق من صحة كل شئ

(ثانياً) بعد الفجر بساعة يتوجه الشيخ ووكيله ليجمع الخفراء ويعود بهم الى منزل العمدة . وعلى الخفير أن لا يترك دركه مطلقا فى أى حال من الأحوال الا متى حضر الشيخ أو الوكيل وأجرى تغييره بالطريقة القانونية . وعند الوصول الى منزل العمدة (الا فى الجهات التى يعمل لها ترتيبات أخرى بصفة خصوصية) يجرى التفتيش على رجال الخفر وعلى أسلحتهم ثم تنظف الأسلحة وتوضع فى السلاحك وجيلئذ ينصرف الخفراء . ويجب على الشيخ أن يلاحظ عدم وضع أسلحة معمرة فى السلاحك

٤٥ — يكون شيخ الخفر مسؤولا عن نظافة أسلحة الخفراء وحفظها بحالة جيدة قابلة للاستعمال وعن عدم سد أقواه البنادق المستعملة بالخرق

الاسلحة
والجبهة خاتمة

ومن وجود عشرة خراطيش من الجبه خانة لكل بنقبة . وفي تفتيش الصباح
يهدم الحساب عن الجبه خانة التي تكون قد استعملت

٤٦ - يجب على شيخ الخفر أن يعلم الخفراء بكل اعتناء الظروف المختلفة
التي يسوغ فيها استعمال الأسلحة النارية كما هو موضع في الفصل السابع
من الباب الأول استعمال الأسلحة النارية

٤٧ - شيخ الخفر مسؤول عن تنفيذ كافة الأوامر والتعليمات بشأن الأشخاص
الموضوعين تحت ملاحظة البوليس في بلده وعليه أن يبلغ العمدة في الحال عن
يتقيب منهم بدون رخصة أو عن أى مخالفة للوائح المتعلقة بملاحظة البوليس
الموضحة في الباب الثاني . أما الاجراءات التي يجب اتباعها لمراقبة المشبوهين
فقد توضح في الفصل السادس من الباب المذكور وشيخ الخفر مسؤول
عن دقة ملاحظة تلك التعليمات فيما يخصه منها الموضوع عن تحت الملاحظة

٤٨ - يكون شيخ الخفر مسؤولاً تحت ملاحظة العمدة عن حفظ النظام
في الاغراس والولائم والأعياد وما شاكلها من الاجتفالات . وعليه أن يمنع
اطلاق الأسلحة النارية المعمرة بمقنونات حفظ النظام في الاحتفالات

٤٩ - في البلاد التي يجتمع بها أسواق أسبوعية يجب على شيخ الخفر
أن يكون موجوداً للخدمة بالسوق مدة اقتناعه كلها ومعه العدد اللازم من الخفراء
لحفظ النظام ومن واجباته أن يمنع كل شخص من تعاطي حرفة الجزارة بدون
رخصة قانونية وأن لا يسمح للجزارين باستعمال أى مكان غير مخصص به من
مصلحة الصحة العمومية . وفي حالة حصول نزاع بشأن ملكية إحدى المواشي
يجب عليه استحضار الأخصام أمام العمدة مع الماشية الحاصل بشأنها التراع حفظ النظام في الأسواق

٥٠ - ينبغي على شيخ الخفر ملاحظة دوام وجود المعززين الذين تعينهم
المديرية بأعمال الموارد في قطعهم والتخري منهم عن جميع الأشخاص الذين
يعبرون النهر أو الترع بنواحيهم . وأن يتحقق مما إذا كانت الداوريات مرت
على الموارد المورد على الموارد

٥١ - متى غاب شيخ الخفر فينبوب عنه وكيله في أشغاله أما في البلاد
التي ليس فيها وكيل لشيخ الخفر فيؤدى أعماله أحد الطوافة ينتخبه العمدة غاب شيخ الخفر أو الطواف

٥٢ - (أولا) ينبغي على العمدة أن يرتب داوريات الطوف (*) وبين داوريات الطوف عدد الخفراء اللازمين لكل طوف ويحدد واجبات كل منهم (ثانيا) يقتضى ترتيب داوريات طوف مخصوصة للعزب أو الكفور أو النجوع الواقعة على مسافة من البلد بحيث ينأى كل طوف بخفر عدد معلوم من مجموع هذه العزب أو الكفور أو النجوع . وإذا كانت العزبة أو الكفور أو النجوع ذات أهمية كبرى أو كانت بعيدة بعدا شاسعا عن البلد أو عن العزب الأخرى فيجوز أن يعين لها طوف قائم بذاته (ثالثا) ينبغي تعيين رجال داوريات الطوف المخصوصة بقدر الامكان من خفراء العزب والكفور والنجوع الواقعة في دركهم الا عند ما يترأى عدم مناسبة ذلك لاسباب استثنائية

٥٣ - في أيام الأسواق يعين العدد اللازم من الطوافة بصفة دائورية للزور وقت غروب الشمس وبعد ذلك بساعة أو ساعتين على الطرق التي يعود منها الأهالى من السوق بمواشيم وبضائعهم . وكذلك عند ما تكون المواشى مربوطة في النيطان ولا سيما في وقت البرسيم تمر داورية الطوف عند الغروب وبعده بساعة على الطرق التي يعود منها السكان بالمواشى الى البلد

٥٤ - (أولا) ينبغي على الخفراء أن يستحضروا أمام العمدة أو وكيله كل شخص منهم بالاشتراك في جنابة أو جنة أو بارتكاب أمر مكدر للأمن وكذلك كل من وجد متجولا بداخل البلد أو بضواحيها ولم يقدم أسبابا معقولة لوجوده على تلك الحالة . وأن يلفوا العمدة أيضا عن يشتبهون في سيره من أهالى الناحية أو العزبة أو الكفور أو النجوع التابع لهم (ثانيا) يجب عليهم أن يكونوا عارفين جيدا بالتعليقات الموضحة في الفصل التاسع من الباب الأول بشأن التصرف بالاشخاص المصايين ويبحث الموق

٥٥ - على الخفراء أن يكونوا عالمين تمام العلم بمبادئ وأعمال جميع المشبهين السالكين في بلدكم كما توضح في البند ٥٠ من الباب الثانى وأن يلفوا العمدة حالا عند ما يجدون أحد الموضوعين تحت ملاحظة البوليس غائبا عن مقره بلا اذن

(*) قد توضح التعليقات بشأن داوريات الطوف التي يأمر بها المأمور في البند ٥٧ من الباب الأول

المشبهين
والموضوعين تحت
الملاحظة

في الاوقات الغير مرخص لهم بها (أى من الساعة الثانية بعد الغروب الى طلوع الفجر) . و ينبغي ايضا عليهم أن يستفهموا من خفراء البلاد المجاورة عن جميع الأشقياء المعلومين ليسهم

٥٦ — يجب على الخفراء أن يراقبوا بنوع أخص الأشخاص المشتغلين مؤقتا في العزب التابعة للبلاد لانه كثيرا ما يوجد بينهم من يقدم على ارتكاب الجرائم

القلة المشتغلون
بأعمال رقتة

٥٧ — مدة فصل زراعة القطر وبالوجه القبلى مدة زراعة القصب يجب على العمدة أن يطلب من أصحاب الأطيان بيان أسماء جميع الحراس المعيينين لبلادهم في المزروعات وأن يبلغ الخفراء عن أسمائهم وعلى الخفراء أن يلاحظوا بقاء الحراس المذكورين في حدود الأطيان المكلفين بحراستها وعدم تجاوزهم اياها والتعدى على أملاك الغير

الحراس
الخصوصيون

٥٨ — يجب على الخفراء أن يتأكدوا ليلا من أن أبواب البيوت في دركاتهم مغلقة جيدا وأن يمنعوا مرور قائدى المواشى الذين لا يقدمون ايضا حاميا مقبولا عن حقيقة أمرهم ويأخذونهم الى العمدة مع ما يجودونه معهم من المواشى . وكذلك يأتون للعمدة بكل ما يثرون عليه في حدود الناحية من البهائم النათية التى ليس لها صاحب معروف

الواجبات الآتية

٥٩ — على الخفراء أن يكونوا عالمين جيدا بأسماء الأشخاص المرخص لهم بحمل السلاح في بلدهم وأن يكونوا قادرين على معرفتهم بالذات وكل من يحدونه جاملا أسلحة نارية من غير المذكورين يجب أن يستحضروه حالا أمام العمدة

حمل السلاح بنوع
ورخصة

٦٠ — على الخفراء أن يمنعوا كل شخص من إطلاق أسلحة نارية بلا رخصة على مسافة ٢٥٠ مترا من أبنية السكن والطرق العمومية والسكك الحديدية والآثار العمومية وعلى النيل والترع العمدة للاطلاع وكذلك على مسافة ٢٥٠ مترا من شواطئ النيل

اطلاق الأسلحة
النارية

٦١ — على الخفراء أن يبلغوا العمدة في الحال ليس فقط كل ما يرونه بأنفسهم بل أيضا كل ما يبلغهم بما له علاقة بالأمن العام . وكل اهمال يحصل منهم بشأن منع وقوع جناية أو تهديد يؤدي الى فرار مرتكبى الجناية أو المشتركين فيها أو السكوت عن جريمة علموا بارتكابها يجعلهم عرضة للعقاب

الواجبات
العمومية

الواجبات
الإدارية

٦٢ - عند التفتيش على الخفراء صباحا يجب على شيخ الخفر أن يسأل العمدة عن العدد اللازم له من الخفراء مدة النهار للمساعدة في تحصيل الأموال وتأدية الطلبات الإدارية الأخرى وأن يعين للخفراء الساعة اللازم حضورهم فيها عند العمدة

دقة الأحوال

٦٣ - (أولا) في طاير تفتيش الصباح يجب على شيخ الخفراء أن يسلم دقة الأحوال (أورنيك مرة ٩) الذي يكون قد أمضاه العمدة إلى أحد الخفراء ليوصله إلى المركز مباشرة (أو إلى المكان الذي يعينه المركز) مع الأوراق التي تكون برسم المركز - ثم يعيده إلى العمدة مع الأوراق التي يستلمها من المركز . ولا يجوز التخفيف في أي حال من الأحوال أن يسلم دقة الأحوال إلى أحدًا خلافا للجهة المقصودة وأن يعنى غاية الاعتناء بالأوراق التي تسلم إليه
(ثانيا) دفاتر الأحوال الخاصة بالبلاد التابعة لقط البوليس يجب إرسالها حادة إلى النقطة

صف ضباط الخفر

الواجبات

٦٤ - (أولا) الصف ضباط المعينون بقوة الخفر يتدربون لرياسة الداوريات التي تتألف من رجال الخفر وأيضا تأدية الواجبات المدونة في البند ٤٤ من الباب الأول

(ثانيا) يصدر المأمور أو من يقوم مقامه التعليمات لهذه الداوريات ويعطى للصف ضباط المترأس عليها كشفا بأسماء الأشخاص المشبوهين أو الموضوعين تحت ملاحظة البوليس المقيمين في البلاد التي ستمر عليها الدورية . وإذا لم يتيسر للدورية العودة إلى المركز في ليلة قيامها فيعطى لها أيضا التعليمات عن الداوريات التي تجريها في الليلة التالية . ويجب قدر الامكان أن تعود الدورية من طريق آخر والصف ضباط المترأس على الدورية مسؤول أن لا يخبر أحدا عن الوجهة التي تقصدها الدورية . ويجب اجتماع جميع الداوريات في المحل الذي يعينه المأمور
(ثالثا) يجب على الصف ضباط المترأسين على الداوريات أن يعرفوا بالنظر جميع الأشخاص المشبوهين والموضوعين تحت ملاحظة البوليس وأن يتحققوا من وجودهم في منازلهم حال مرورهم على البلد

(رابعاً) لا يطلب من صف ضباط قوة الخفر أن يقوموا بعمل أكثر من عشر داوريات ليلية في الشهر إلا في الأحوال الخاصة

(خامساً) التكلم والتدخين ممنوعان حال المرور بالداوريات

(سادساً) إذا علم الصف ضباط حال مروره بوقوع حادثة جنائية يجبه قربة منه فعليه أن يتوجه في الحال الى محل الحادثة ويحذر المأمور بواسطة التليفون ويضبط الفاعل اذا تيسر له ذلك ويجمع الادلة المثبتة للجريمة . وفي أثناء هذه الاجراءات عليه أن يحفظ النظام بين رجال داوريته

(سابعاً) على الصف ضباط أن يملأ تقرير الداورية (أورنيك نمرة ٣٠) عند عودته

(ثامناً) يجب على الصف ضباط المتراسين على الداوريات أن يملأوا خانات دفتر التفتيش (أورنيك نمرة ١١٥) ويوقعوا عليه حسب نص البند ٤٤ من الباب الأول

الفصل الثاني من

تحصيل أجرة الخفر

٦٥ - (أولاً) بعد مصادقة المحافظة على عدد الخفر لكل قسم يشرع في تحصيل النقود اللازمة لدفع ماهياتهم مضافا اليها ١٢ في المائة نظير مصاريف جمعها وتوزيعها . وتحصل هذه المبالغ مرة في كل ثلاثة شهور على الأورنيك (نمرة ٦٧ «أ») بواسطة المحصلين الذين يعينون لكل قسم

تحصيل الأجرة
في المحافظات

(ثانياً) دفتر تحصيل أجرة الخفر (أورنيك نمرة ٥٢) الذي يتوضع فيه :

(أ) الفترة المسلسلة واسم كل من يدفع أجرة الخفر

(ب) عدد وأوصاف الأبنية

(ج) اسم المالك

(د) اسم الحارة الكائنة فيها الأبنية

(هـ) المبلغ المفروض دفعه عن كل بناية — تحرره لجنة في كل سنة مؤلفة من أمراء القسم بصفة رئيس ووجيه من كل حارة ثم يرسل الكشف الى المحافظة للمصادقة عليه . وبعد المصادقة يعاد الى القسم ذى الاختصاص لتنفيذ ما جاء فيه . ويتوضح في هذا الدفتر أمام اسم كل من يدفع أجرة الخفر المبلغ الذى يدفعه في كل ثلاثة شهور ونمرة الوصل الذى يتزع من الأورنيك (نمرة ٦٧ «أ») والنمرة المسلسلة المبينة على ظهر الأورنيك (نمرة ٦٧ «أ») وكذلك توارىخ وصفة التعديلات التى تحصل في مدة السنة كتغيير اسم أو مسكن الذين يدفعون الأجرة وما أشبه ذلك

٦٦ — التعليمات الآتية تقررت لاتباعها في توزيع رسوم الخفر وكيفية التظلم منها بالبنادر والقرى التى ليس بها مجالس عميلة أو مجالس محلية مختلطة (١)

(أولاً) على مجلس الخفر بكل بلدة أن يتم عمله في توزيع أجرة الخفر للسنة التالية على السكان مضاباً اليها خمسة في المائة نظير مصاريف التحصيل مع تحرير جداول التوزيع من نسختين لغاية آخر شهر يناير من كل سنة على الأكثر

(ثانياً) أقصى مبلغ يتقرر من رسوم الخفر على البناية الواحدة يكون مائة ملم ولا يتجاوز هذه القيمة إلا بترخيص من نظارة الداخلية ويستثنى من ذلك الأبنية التى كان مربوطاً عليها قبلاً ما يزيد عن المبلغ المذكور بشرط أن تراعى الحالة المالية للشخص المكلف بدفع الرسوم

(ثالثاً) (أ) فيما يختص بسكان البلدة ذاتها تستخرج صورة من جدول الربط تحتوى على بيان التوزيع الخاص بهؤلاء السكان وتعلق هذه الصورة في مكان ظاهر على باب منزل العمدة أو قريباً منه لمدة ثمانية أيام أى لغاية يوم ٨ فبراير من كل سنة

(ب) فيما يختص بسكان العزب والكفور والتجوع المندرجة في جدول البلدة تستخرج من هذا الجدول صور بقدر عدد هذه المالحقات كل صورة منها تستعمل على بيان الاجور التى ربطت على منازل أحد المالحقات المذكورة وتعلق هذه الصورة على باب شيخ العزبة أو الكفور أو التجمع في المدة الآتفة ذكرها أو فى محل ظاهر أن لم يكن هناك شيخ

(١) أما فيما يختص بالبلاد المشكل بها قومسيونات محلية أو مجالس محلية مختلطة فيستمر العمل في نظر هذه الشكاوى بحسب الطرق المتبعة بها الآن الى أن يتقرر بشأنها على آخر

(ج) الملاحقات التي يكون مخصصا لكل منها جدول توزيع خاص (خلاف جدول البلدة) تعلق فيها صورة من هذا الجدول الخاص بالكيفية ذاتها^(١)

(رابعاً) يعلن التوزيع أيضاً بأن يأخذ كل شيخ حصة في البلد وكل شيخ عزبة أو كفر أو نجع في اليوم الاول من شهر فبراير كشفاً ببيان التوزيع الخاص بالاموال التابعين له ويصان كلا منهم بقيمة الأجرة التي تقررت عليه شهر بالكي اذا تضرر أحد منهم من زيادة التقدير يمكنه تقديم شكواه في ميعاد ثمانية أيام ويؤشر الشيخ أمام اسم كل شخص بتساريخ ادلائه بحيث يتم اعلان الجميع لغاية اليوم الثالث من شهر فبراير وبعد كل شيخ كشفه الى العمدة مؤشراً عليه منه بما يدل على اعلان جميع الاسماء المدينة به ويوقع الشيخ على هذا التأشير

(خامساً) تقدم الشكوى الى العمدة بصفته رئيساً لمجلس الخفر مشتملة على بيان أوجه التظلم وعلى العمدة أن يعطى صاحبها ايصالاً مستخرجاً من دفتر قسمة (أورنيك نمرة ١٦ «ج») ومؤرخاً اثباتاً لتقديم الشكوى في الميعاد المقرر^(٢)

(سادساً) تعرض الشكوى على مجلس الخفر بالبلد لفحصها واصدار قراراتها فيها لغاية ١٣ فبراير ثم يكتب قرار المجلس في كل شكوى على حدة مستوفياً الاسباب المبني عليها صلوره ويرد فيه على كل وجه من أوجه التظلم بحيث يمكن للجنة مجلس المديرية عند اطلاعها عليه أن تقتنع بصحة قرار المجلس

ويوقع رئيس وأعضاء المجلس على كافة القرارات وترفق بجدول التوزيع مع التأشير عليه من العمدة بما يفيد استيفاء اجراءات التعليق والاعلان بالكيفية المار ذكرها وأن شكاوى المتظلمين من الربط قد نظرت وصدرت فيها قرارات المجلس المرفقة بالجدول مع ذكر عددها

(١) والنرض من هذا التعليق أن يطلع أصحاب الشأن على بيان ماتقرر عليهم ويرضوا شكواهم اذا دعت الحال في خلال الثمانية الايام المذكورة بالطريقة المبينة في الفقرة الرابعة من هذا البند وفي نهاية الميعاد المذكور ترفع صور الجدول ويؤشر العمدة على كل صورة منها بما يفيد تعليقها مدة الثمانية الايام

(٢) عملاً بالمادة ٤٥ من قانون الخفر يسقط حق التظلم من ربط أجرة الخفر اذا لم يقدم العمدة في ميعاد الثمانية ايام من تاريخ الاعلان (أى لغاية ٨ فبراير)

(سابعاً) يرسل العملة الجدول مرفقاً بالشكاوى والقرارات الصادرة فيها الى المركز لغاية اليوم الخامس عشر من شهر فبراير وعلى المركز أن يبعث الى المديرية بجدول جميع بلاده ومرفقاتها لغاية اليوم الثامن عشر من الشهر المذكور

(ثامناً) على قلم الخفر بالمديرية أن يجرى اللازم لتصديق على جداول البلاد التي لم تقدم من أهلها شكاوى بخصوص التوزيع أما جداول البلاد التي قدمت من أهلها شكاوى فيوقف التصديق عليها حتى يفصل نهائياً في هذه الشكاوى بمعرفة لجنة مجلس المديرية المشكلة لهذا الغرض بمتنص الفقرة (د) من المادة ٤٤ من القانون النظامي

(تاسعاً) يحيل قلم الخفر جميع الشكاوى والقرارات الصادرة فيها من مجالس الخفر على اللجنة المشار إليها لغاية اليوم الحادى والعشرين من شهر فبراير وهي تنتظرها في الميعاد الذي يتحدد بالأحكام العمومية لسير مجالس المديرية

(عاشرًا) متى صدرت قرارات اللجنة في الشكاوى تنفذ المديرية ما يكون من هذه القرارات متضمناً تعديل التوزيع وذلك بواسطة التأشير على الجدول أمام اسم المشتكى بالمبلغ الذي ربط عليه بموجب قرار اللجنة ثم تصدق المديرية على الجداول بعد ذلك

والفرق الذي ينتج من هذا التعديل (وهو قيمة العجز الذي يحصل في مجموع المبالغ الموزعة على السكان) يحسب على وفورات أجور الخفر وفي حالة عدم كفايتها لسد هذا العجز يؤخذ الباقي من وفورات الخمسة في المائة الجارية تحصيلها علاوة على الأجور

(حادى عشر) ان لم يتيسر للجنة نظراً لجميع الشكاوى في الميعاد المذكور وأجلت بعضها الى السنة التالية ففي هذه الحالة لا يوقف تحصيل المبالغ المقدرة على أبواب هذه الشكاوى لحين الفصل فيها من اللجنة بل تعتبر المديرية التقدير الذي أقرطه مجلس الخفر نافذاً مؤقّتاً في السنة الأولى وتحصل الأجرة على مقتضاه لحين تصدر اللجنة قرارها في الشكاوى عند اجتماعها التالى

(ثاني عشر) بعد ما يتقرر عدد خفراء كل بلد وتوزع رسوم الخفر على أهله بالطرق الآتية ذكرها يشرع في تحصيل هذه الرسوم من الممولين بحسب الاجراءات المقررة ويجب أن يكون التحصيل تحت ملاحظة المدير ومأمور المركز ومراقبتهما

(ثالث عشر) ينبغي تحصيل أجرة الخفر مرة في كل ثلاثة شهور على مقتضى الأورنيك (نمرة ٦٧) وتوريلها الى خزينة المديرية مع مراعاة نص الفقرتين الثانية والثالثة من البند ٧٣ قبل انتهاء الشهر الأخير من كل ثلاثة شهور ويسوغ لأى شخص أن يدنع أجرة الخفر مقدما اذا شاء ذلك

(رابع عشر) على العمدة ومشايخ البلاد أن يدفعوا ما يتقرر عليهم من المبالغ المخصصة لأجرة الخفر

٦٧ - (أولا) في نهاية كل ثلاثة شهور يقدم الصراف الى مأمور المركز كشفا بتوضيح فيه أسماء الاشخاص في صرافيته الذين تأخروا عن دفع أجرة الخفر والمبالغ المطلوبة منهم. ثم يرسل المأمور الى كل عمدة أسماء الاشخاص الذين في بلدته والمبالغ المتأخرة عليهم ويعطيه مهلة عشرة أيام لتحصيل للمبالغ المذكورة

تأخير دفع أجرة الخفر

(ثانيا) يجب على العمدة أن يبلغ المركز عن كل شخص من السابق ذكرهم الذى يكون قد توفى منهم أو هجر البلدة أو أصبح فقيرا لا مقدرة له على دفع الأجرة. وحينئذ يتخذ المأمور الاجراءات اللازمة للتحقق من صحة أقوال العمدة واذا وجدها حقيقة يطلب من المديرية أن تستحصل على ترخيص من نظارة الداخلية بتتريل المبالغ المذكورة من الكشف

(ثالثا) اذا تبقى في نهاية العشرة أيام بعض المبالغ بلا تحصيل يخصم من ماهية الصراف عن الشهر السابق خمسة في المائة من المبالغ المتأخرة ويضم الى حساب الخمسة في المائة بديوان المديرية. أما اذا تحصلت المبالغ المتأخرة في خلال السنة ذاتها فيسوغ للصراف أن يسترد ما يكون قد خصم منه على نسبة المبالغ المتحصل من المتأخر. أما بعد نهاية السنة فلا يحق له أن يطالب بما قد خصم منه اذ تقفل حساباته وقتئذ نهائيا

(رابعا) لايسوغ للديرين أن يجازوا صيارف الخفر بالغرامة التى لا تزيد قيمتها على ماهية ١٥ يوما نظير الاهمال في تحصيل أجرة الخفر ما لم يتضح أن الخصم الوقتى من ماهياتهم المرخص به في الفقرة السابقة لم يجد نقعا

الفصل التاسع

حساب أجرة الخفر

(١) المحافظات

٦٨ - دفتر قسائم تحصيل أجرة الخفر (أورنيك نمرة ٦٧ «أ») يشتمل على ٢٠٠ قسيمة مكررة ومكرر من ١ الى ١٠٠ . ويلزم أن يكون كل وصل مضاهيا للأورنيك (نمرة ٥٢) تماما فتملا خاناته وينزع من الدفتر ويسلم الى الشخص الذى يدفع الأجرة عند تحصيلها . أما القسائم المكررة التى تكتب باستعمال ورق الكربون فتبقى فى الدفتر . ويخصص حرف من حروف الأبجدية لكل قسم من أقسام المحافظة ويكتب على غلاف الدفتر فوق النمرة المسلسلة . وينبغي أن تحفظ القسائم المكررة لحين حلول ميعاد التفتيش الذى يحريه أحد مندوبى نظارة الداخلية (أنظر البند ٧٦ من هذا الباب)

٦٩ - (أولا) فى آخر كل يوم يكتب محصل القسم «حافضة توريد النقود للاقسام» (أورنيك نمرة ٥٣) ببيان المبالغ المتحصلة بمقتضى قسائم الأورنيك (نمرة ٦٧ «أ») ويدرج فى الحافضة نمرة الوصل والنمرة المدونة على غلاف الدفتر . ثم يراجعها مأمور القسم ويؤشر عليها لكتاب الخفر بالقسم لى يستلم المبلغ وبعد أن يراجع الكاتب المذكور المبالغ على الأورنيك (نمرة ٥٣) ويتأكد من صحة الحافضة يستلم النقود من المحصلين

(ثانيا) على كاتب الخفر بالقسم أن يرصد النقدية المتحصلة يوميا فى «دفتر إيرادات ومصروفات الخفر» (أورنيك نمرة ٥٣ «أ») وكذلك نمرة وتاريخ الأورنيك (نمرة ٥٣) ويدرج فى خانة «الإيرادات» اسم محصل الاجرة ونمر الوصولات (أورنيك نمرة ٦٧ «أ») والنمرة المدونة على غلاف الدفتر

٧٠ - فى نهاية كل شهر أو خمسة عشر يوما بحسب مقتضيات الاحوال يكتب كاتب الخفر بالقسم على النصف الاعلى من «حافضة توريد متحصلات أجرة الخفر» (أورنيك نمرة ٦٩ «أ») بيان المبالغ المتحصلة يوميا بواسطة المحصلين الواردة فى الدفتر (أورنيك نمرة ٥٣ «أ») . ويتوضع فى هذه الحافضة أيضا تحت بيانات أخرى المبالغ المتحصلة عن أشياء فاقدت من الخفر ومبلغ ١٢ فى المائة

المستزل من مجموع النقود المتحصلة ومقدار ماهيات الخفر والامانات والغرامات وغير ذلك . ثم يتوجه كاتب الخفر ومعه النقود والاورنيكان (نمرة ٥٣ ونمرة ٥٣ «أ») الى ديوان المحافظة حيث تورد النقود الى الخزينة حسب التعليمات الموضحة في البند ٨٤ من هذا الباب

وحينئذ يقيد كاتب الخفر بالمحافظة مجموع المبالغ الواردة الى الخزينة في الاورنيك (نمرة ٧١ «أ») كل بيان في الخانة المخصصة له . وكذلك يقيد كاتب الخفر بالقسم المبلغ في الاورنيك (نمرة ٥٣ «أ») معتبرا وصل الخزينة المكتوب على النصف الاسفل من الاورنيك (نمرة ٦٩ «أ») الذي يستلمه من المحافظة بصفة مستند له

٧١ — يحفظ كاتب الخفر بالمحافظة الاورنيك (نمرة ٧١ «أ») «يومية حصر التحصيل والمنصرف» ويقيم فيه كافة المبالغ الواردة من الاقسام مع الاورنيك (نمرة ٦٩ «أ») كل نوع بمفرده حسب البيانات الموضحة في الاورنيك الاخير . وتصرف الاجرة بمقتضى طلبات قانونية يقدمها كتابة الخفر بالاقسام على الاورنيك (نمرة ٧٤ «أ») الذي يكتب من واقع الاورنيك (نمرة ٨٧) بعد مراجعته جيدا وتوريد الغرامات والتأمينات المحجوزة الخ وكذلك على الاورنيك (نمرة ٨٣) الذي يكتب من واقع الاورنيك (نمرة ٩٥) . ولا يجوز في كل حال صرف مصاريف ثرية أو منح مرتبات من أى نوع كانت إلا بعد استئذان نظارة الداخلية ومصادقتها

وفي كل خمسة عشر يوما يقتضى مراجعة الحساب في دفتر اليومية ومقابلته على حساب «الامانات» (أنظر البند ٨٤ من هذا الباب)

(ب) — المديرية

٧٢ — تكتب «الجريدة» أو دفتر أجر الخفر (أورنيك نمرة ٦٧) من واقع كشف تحصيل الاجرة المترو عنها في البند ٦٦ بحيث يجب أن تكون أسماء الذين يدفعون أجرة الخفر والمبلغ المقتضى دفعه وترتيب البيانات التي تدون في هذا الدفتر مطابقة لما هو مدون بكشف أجرة الخفر . وتخضع دفاتر لكل بلد ويتر كل وجه منها بنمرة مسلسلية . فيدرج على الجانب الايسر من الدفتر اسم الشخص وأمامه المبلغ السنوي المقرر عليه دفعه مقسوما الى أربعة أقساط ويكون القسط

كيفية السمل
بجريدة أجرة الخفر

الاول شاملا لمناخرات السنة الماضية (اذا كان يوجد). وقد تخصصت خانة قائمة ناتيا لكل شهر من السنة ليدرج فيها المبالغ المدفوعة حال توريدها الى الصراف. ويدرج على الجانب الايمن من الدفتر في أول السنة مجموع المبلغ المراد تحصيله في الاربع قسايم المكتوبة بصفة وصلات على بياض المخصصة لكل شخص ثم تختم هذه القسايم في المديرية دلالة على أن مجموع المدون بالوصلات مطابق للقرار دفعه سنويا من الشخص المذكور. وتحصل أجرة الخفر مرة في كل ثلاثة شهور ويلزم دفعها مبلغا واحدا. وعند توريد المبلغ يكتب الصراف التاريخ على الوصل ويمضيه ثم يترعه من الدفتر ويسلمه الى الدافع. وفي الوقت ذاته يدرج المبلغ المتحصل في الخانة المخصصة للشهر الذي حصل فيه الدفع وفي نهاية الدفتر تذكر بيانات مختصرة تشمل على مايتى :

(أ) عدد الخفراء

(ب) مبلغ ماهياتهم

(ج) العلاوة المقررة في المائة نظير مصاريف التحصيل والتوزيع

(د) مناخرات الأجور

(هـ) مجموع المبلغ المتحصل في كل ثلاثة شهور

(و) المبلغ المتحصل فعلا في كل شهر

٧٣ — (أولا) في آخر كل يوم يحمر كل من صيارف الخفر الأورنيك بيان المتحصل يومين من أجور الخفر (ثمة ٥٣ «ب») «بيان المتحصل يوميا من أجرة الخفر بالبلاد» موضحا فيه المبلغ المقتضى تحصيله في مدة الثلاثة شهور مع بيان المتحصل يوميا والباقي تحت التحصيل ويرسله بدون تأخير الى المركز بحجة الخفير المكلف بايصال دفتر الاحوال

(ثانيا) على المأمور مراجعة هذه الكشوف اليومية التي ترد من صيارف الخفر بكل اعتناء للوقوف على حالة التحصيل في الصيرافيات التابعة له. ومتى تجاوز المبلغ المتحصل بواسطة الصراف من نفود الخفر مائة جنيه يقتضى توريده فورا الى المديرية. ويكون المأمور مسؤولا شخصيا عن تنفيذ هذه التعليمات بتمام الدقة حسب الوارد في الفقرة الآتية

(ثالثاً) حالما يبلغ المتحصل بواسطة أحد صيارف الخفر أكثر من مائة جنيه عليه في الحال أن يملأ النصف الأعلى من الأورنيك نمرة ٦٩ (حافضة توريد متحصلات أجرة الخفر الى المديرية) ثم يتوجه مصحوباً بالتقود والأورنيك المذكور الى المركز . فيراجع كاتب الخفر بالمركز الأورنيك (نمرة ٦٩) ويقارنه على الدفتر (نمرة ٦٧) حتى اذا وجد أن الوارد بهما قرين الصحة يقدم الحافضة الى المأمور . ثم توضع التقود داخل كيس مختوم ويرسل بطريق البوستة بواسطة الصراف الى المديرية (وفي آن واحد يرسل المأمور الوصل المعطى من مصلحة البوستة مع الأورنيك نمرة ٦٩ بافادة موسى عليها الى المديرية) حيث يفتح الكيس وتعد التقود بحضور رئيس الادارة ثم يتبع نحوها التعليمات الموصحة في البند ٨٤ من هذا الباب

(رابعاً) في نهاية كل شهر يراجع كاتب الخفر بالمركز مجموع المبلغ المتحصل مدة الشهر ويوقع بمضائه في الخانة المعدة لذلك بالأورنيك (نمرة ٦٧) . وعليه أيضاً مراجعة وامضاء الأورنيك (نمرة ٦٩) عند ارسال المبلغ الى المديرية

٧٤ - يحفظ كاتب الخفر بالمديرية الأورنيك نمرة ٧١ (يومية حصر المتحصل والمنصرف من أجرة الخفر) ويدرج فيه كافة المبالغ الواردة من المراكز مع الأورنيك نمرة ٦٩ ويدفع المبالغ المطلوبة منه بموجب أدونات رسمية محررة على الأورنيكين (نمرة ٧٤ ونمرة ٨٣) . وكافة المصروفات المدرجة باليومية يجب مراجعتها بالدقة في المديرية ومقابلتها على الأورنيك (نمرة ٦٩) الوارد من المراكز . وفي نهاية كل أسبوعين يضاهى الحساب في دفتر اليومية على حساب «الأمانات» (أنظر البند ٨٤ من هذا الباب)

يومية حصر مبالغ
أجرة الخفر

٧٥ - دفتر المتحصل الذى بمهدة صيارف الخفر (أورنيك نمرة ١٦٢) ينبغي أن يحفظ في المركز لأجل مراقبة المبالغ التى يوردها صيارف الخفر الى المركز بقصد ارسالها الى المديرية بمقتضى حوافظ (أورنيك نمرة ٦٩) . ولما كان جانب «الاصول» ثابتاً (مالم تطرأ تغييرات في ضريبة الخفر المفروضة على البلاد) فالمديرية تملأ الجانب المذكور قبل توزيع الدفاتر على المراكز . ويخصص لكل صيرافية عدد معلوم في صفحات الدفتر بحسب عدد البلاد التابعة لها وأهميتها وتخصص صحيفة واحدة لكل بلدة فكلماً أحضر أحد صيارف الخفر قوداً الى المركز

دفتر المتحصل
بمهدة صيارف
الخفر

بقصد توريدها الى خزينة المديرية تقيسد تلك المبالغ في جانب «الخصوم» وفي حالة حصول تسليم وتسلم فيما يخص بجريدة الخفر (أورنيك نمرة ٦٧) يجب قيد ذلك في دفتر المذكور الذي يوقع عليه كل من المسلم والمستلم في خانة «الملاحظات» . ولا لزوم لحفظ نسخة من هذا الدفتر في ديوان المديرية . بل لكي يتمكن المديرية من مراجعة حساب تحصيل الاجور في المراكز ومراقبته يقتضى على كل مركز أن يكتب كشفا شهريا (على الأورنيك نمرة ٥٣ «ج») ميثا فيه أجور الخفر المتحصلة والمتأخرة ويرسله الى المديرية في نهاية كل شهر

٧٦ — (أولا) تراجع حسابات الخفر بالمحافظات والمديريات كلما تراعى مراجعة حساب الخفر بواسطة مندوب من نظارة الداخلية

(ثانيا) ترسل كل محافظة أو مديرية كشفا على الأورنيك (نمرة ١٦٩ «ب») بحساب المبالغ المتحصلة من ماهيات الخفر في نهاية كل ثلاثة شهور الى نظارة الداخلية . ويتوضح في هذا الأورنيك بأن صافي الحساب مطابق لما هو مدون في دفتر اليومية (أورنيك نمرة ٧١ «أ» أو نمرة ٧١) ولحساب «الأمانات» كالمبين في دفتر المحافظة أو المديرية (أورنيك المالية نمرة ٣٩ «ع ح»)

٧٧ — أئمان الأسلحة والمهمات التي تفقد أو تستهلك ويتقرر احتساب كيفية عدم أئمان أئمانها على الخفرأ ينبغي أن تخص منهم في استمارة الماهية . ويجب أن لا يزيد مجموع الاستقطاعات من الخفير في الشهر عن نصف ماهيته الشهرية

الفصل العاشر

دفع ماهيات الخفر

٧٨ — تدفع ماهيات الخفر في الأقسام شهريا بحضور المأمور . فيملاء كشوف ماهيات كاتب القسم كشفا (أورنيك نمرة ٧٤ «أ») بماهيات الخفر من واقع الأورنيك نمرة ٨٧ (دفتر قيد أسماء أرباب الخفارة) بعد أن يخصم مبالغ الغرامات والتأمينات الخ . ويقدم هذا الكشف للمأمور قبل مضي يوم ٢٨ من الشهر فيراجعه ويوقع عليه ويحوّله بدون تأخير الى ديوان المحافظة حيث يتبع نحوه ماهو موضح في البند ٨٤ من هذا الباب . وبعد الانتهاء من صرف الماهيات يوقع كل خفير بامضائه أو ختمه على كشف الماهية ثم يعاد الكشف الى المحافظة لحفظه بها مع النصف الاسفل من الاورنيك (نمرة ٧٤ «أ»)

٧٩ — تدفع ماهيات الخفر في البلاد والبنادر شهريا بحضور المأمور أو ضابط . ويستحضر كشف الماهية (أورنيك نمرة ٧٤) عن ماهيات الخفر لكل بلد أو بندر ويرسله المأمور قبل مضي اليوم الخامس والعشرين من كل شهر الى ديوان المديرية حيث يتبع نحوه التعليقات الموضحة في البند ٨٤ من هذا الباب . وفي حوالى اليوم الاول من الشهر التالى يصل المبلغ الى المأمور فيأدره بنفسه أو يتدب ضابطا بلا تأخير ليدفع ماهيات جميع الخفراء في مركزه . وفي خلال الخمسة أيام الاولى من الشهر يجب أن ينتهى الدفع الا اذا طرأ حادث غير اعتيادى يمنع ذلك . وبعد أن يتم الدفع ويوقع كل خفير بامضائه أو ختمه على كشف الماهية وبصادق عليه المأمور أو الضابط يرسل الكشف نحو اليوم العاشر من الشهر الى المديرية كستند للصرف

صرف ماهيات
الخفر بالبلاد
والبنادر

٨٠ — عند ما تكون المسافات الفاصلة بين بلاد المركز وبعضها بعيدة فيقتضى انتخاب مكانين أو أكثر ليجتمع بها الخفراء من البلاد المجاورة لاستلام ماهياتهم الشهرية . ويتوجه المأمور أو المعاون بنفسه الى كل من هذه الأماكن ليدفع ماهيات الخفراء للبلاد التابعة لكل مكان

أماكن دفع
ماهيات الخفراء

٨١ — (أولا) يستحضر كاتب الخفر بالمحافظة كشوف الماهيات الشهرية لمستخدمى الخفر بالأقسام (أورنيك نمرة ٨٣) من واقع الأورنيك نمرة ٩٥ (دفتر مستخدمى الخفر) . وبعد مراجعته يصدر اذن المحافظة بالصرف ثم تصرف الماهيات ويوقع المذكورون بامضائهم أو أختامهم على الكشف وحينئذ يعاد الكشف الى المحافظة . ويدرج في هذا الأورنيك كافة المصاريف الثرية التى تصادق عليها نظارة الداخلية وترفق به المستندات أو الادوات

ماهيات مستخدمى
الخفر

(ثانيا) تستحضر كشوف الماهيات الشهرية لمستخدمى الخفر بالمراكز (أورنيك نمرة ٨٣) في قلم الادارة بديوان المديرية ثم ترسل مع المبلغ المطلوب الى المأمور الذى عليه أن يرى بنفسه تسليم التقود الى أربابها وأخذ الوصولات اللازمة عنها أو يتدب المعاون لاجراء ذلك ثم يعيد كشف الماهية الى المديرية . (أنظر أيضا البند ٨٤ من هذا الباب)

٨٢ — (أولا) كافة التقود الموجودة في خزانة الخفر بديوان المديرية يمكن استعمالها عند اللزوم لدفع ماهيات الخفر في جميع البلاد بالمديرية سواء تحصلت كل المبالغ المقررة على البلاد أو تأخر بعضها

استعمال التقود
الموجودة في
خزانة الماهيات
الخفراء

(ثانيا) خفر العزب أو الكفور التي يمتلكها أفراد من الناس ولم يحصل منها أجور الخفر لا يتمتعون بهذا الأمر . نفخر تلك العزب أو الكفور لا يستولون على ماهياتهم من خزانة المديرية الا متى دفع أصحابها أو سكانها ما يقرر عليهم من أجر الخفر بالتمام

استعمال نقود
الخفر المتوفرة

٨٣ — عند ما تستعمل نقود الخفر المتوفرة في خزانة المديرية استعمالا مؤقتا لدفع ماهيات رجال الخفر بأوقاتها يقتضيه المبلغ الى الخزانة بأقرب وقت ممكن ويجب اخطار نظارة الداخلية في حالي صرف النقود المتوفرة وارتيادها . أما اذا كان المبلغ المتوفر لا يكفي لدفع الماهيات المطلوبة باكملها فيقدم طلب الى النظارة قبل ميعاد الصرف بوقت كاف لصرف المبلغ اللازم . وينبغي أن لا يبنى على طريقة استعمال النقود بصفة سلفة مؤقتة للغرض المذكور حصول أدنى تأخير في تحصيل أجر الخفر في المواعيد المقررة وكل تأخير في اتخاذ الوسائل الفعالة لسرعة تحصيلها في أوقاتها يكون سببا للجزاء الصارم

دفع النقود في الخزانة

٨٤ — قد تقرر وضع القواعد الآتية بالاتفاق مع نظارة المالية بشأن نقود الخفر في المحافظات والمديريات وهي :

(أولا) تحفظ نقود الخفر في الخزانة العمومية للمحافظة أو المديرية وتحسب بصفة «أمانات» تحت عنوان «نقود الخفر»

(ثانيا) كافة النقود المتحصلة على حساب الخفر ترسل الى المحافظة أو المديرية مع الاورنيك (نمرة ٦٩ أو نمرة ٦٩ «أ») ويكتب النصف الأعلى منه فقط . وبعد مراجعته بقلم الخفر تحت ملاحظة رئيس الادارة يملاء أورنيك المالية (نمرة ٣٧ «ع ح») بواسطة القلم المذكور ويرسل الى قلم الحسابات لاجراء ما يلزم نحو توريد المبلغ في الخزانة واعادة علم الخبر الذي يفصل عن الاورنيك (نمرة ٣٧ «ع ح») الى قلم الادارة . فيكتب قلم الادارة النصف الاسفل من الاورنيك (نمرة ٦٩ أو نمرة ٦٩ «أ») ويبحث به الى المأمور فيرسله هذا الى الشخص الذي دفع النقود . ويحفظ علم الخبر المنفصل عن الاورنيك (نمرة ٣٧ «ع ح») مع النصف الاعلى من الاورنيك (نمرة ٦٩ أو نمرة ٦٩ «أ») في قلم الخفر ليكون من مستندات الاراد

(ثالثا) عند ورود كشف الماهية (أورنيك نمرة ٧٤ و ٧٤ «أ» و ٨٣) الى قلم الخفر تراجع به ويملاء أورنيك المالية (نمرة ٤٩ «ع ح») بالمبلغ اللازم صرفه الى كل قسم أو مركز على حدة وبعد التوقيع عليه من المحافظ أو المدير يسلم الى قلم الحسابات . ثم يكتب قلم الحسابات الاذن بصرف المبلغ على ذات الاورنيك ويبعث بالمبلغ الى القسم أو المركز صاحب الشأن بطريق البوستة وترسل كشف الماهيات الى القسم أو المركز

(رابعا) في البنادر وديوان المحافظة أو المديرية حيث يكون الصراف مباشرة من الخزينة يملاء قلم الخفر كشف الماهية وأورنيك المالية (نمرة ٤٩ «ع ح») ثم يحولها الى قلم المحاسبة . وبعد كتابة اذن الصرف على الاورنيك (نمرة ٤٩ «ع ح») والتوقيع من الطالب على كشف الماهية بأنه استلم الاورنيك (نمرة ٤٩ «ع ح») يتوجه الى الخزينة لاستلام المبلغ . ويؤشر رئيس قلم الحسابات أيضا على كشف الماهية بأن المبلغ صرف الى صاحب الشأن ثم يعيده الى قلم الخفر . وعلى كاتب قلم الخفر أن يقيد المبلغ في الاورنيك (نمرة ٧١ أو نمرة ٧١ «أ») دفتر يومية حصر المتحصل والمنصرف من أجور الخفر

الفصل الحادى عشر

الاسلحة والجبهة خانة

٨٥ — (أولا) حكامرو البوليس مسؤولون عن اتباع التعليمات الموضحة
مسؤولية حكامرو البوليس في البنود الآتية بكل دقة بشأن الاسلحة والجبهة خانة المنصرفه الى رجال الخفر
(ثانيا) كافة الاسلحة التى بمهدة الخفرء يجب أن تحفظ دواما كاملة وبحالة التصليح التام بواسطة توفكجية المديرىات

٨٦ — تحفظ الاسلحة المنصرفه الى رجال الخفر فى بيت العمدة مدة النهار
حفظ الاسلحة فى النهار ويكون مسؤولا عنها شخصا اذا فقدت أو تلفت طلما هى بمقره . وعند غروب الشمس تسلم البنادق للخفرء ويكونون مسؤولين عنها اذا فقدت أو تلفت لحين اعادتها فى صباح اليوم التالى الى العمدة

٨٧ — (أولا) متى فقدت أو تلفت الاسلحة أو الجبهة خانة أو المهمات
ضياع أو تلفت الاسلحة المنصرفه الى رجال الخفر تشكل فى الحال لجنة للنظر فى ذلك وتقديم التقرير اللازم عن السبب ومقدار الفاقد أو التالف

«حسب نص البند ١٣ من القسم الأول بلائحة مخازن القطر المصرى الجزء الاول»
(ثانيا) يجب دفع قيمة ثمن الاصناف التى تفقد أو تسرق بحسب قيمتها الاصلية .
ولا يعتبر مجرد دفع قيمة الشئ الفاقد أو المسروق « بطريق الاهمال » كجزاء
كاف بل أن الخفراء الذين يفقدون أسلحتهم أو جبه خاتهم أو مهماتهم يكونون
معرضين للمحاكمة بمجلس عسكرى اذا كان هذا الافقاد سببا عن الاهمال أو سوء
التصرف . وينبغى تفهم هذه المسؤولية جيدا لجميع رجال الخفر

(ثالثا) لا يحتسب ثمن الاصناف الفاقدة على جانب الحكومة الا فى الاحوال
الاستثنائية فقط التى يثبت فيها أن الافقاد حصل فى ظروف لم يكن فى الاستطاعة
منعها . وأما ثمن الاصناف التى تسرق من التشلاقات أو المعسكرات الموجودة
فى عهدة الخفراء فلا تحتسب مطلقا على جانب الحكومة

(رابعا) اذا حصل الافقاد أثناء وجود الاسلحة فى بيت العملة ينبغى اتخاذ
الاجراءات اللازمة ضده اداريا

(خامسا) يجب استعاض الاسلحة والجبهة خانة الناقصة من الخفراء فى الحال
ثم يقدم بعد ذلك تقرير للسلطة المختصة بالاسباب التى دعت الى هذا النقصان

٨٨ - الآتى هو المقرر صرفه من جبهة خانة الرش الى رجال الخفر :
المقرر صرفه من الرش

ملحوظات	طلقة	سلاح
مع كل خفير احتياطى (يحفظ فى مخزن المركز)	١٠ ٥	لكل بندقية

ويجب جرد الجبهة خانة التى بمهدة الخفراء فى كل طاوور وتفتيش
أما ما يستهلك من الجبهة خانة فيستبدل على جانب الحكومة بمقتضى شهادة من
المأمور تدل على أنها استهلكت بأسباب تأدية الخدمة أو أنها أصبحت غير صالحة
للاستعمال تحت ظروف معقولة يجب ايضاحها فى الشهادة
وينبغى تكميل الجبهة خانة الاحتياطى سنويا طبقا لما جاء فى الباب الثانى عشر
ويحمل خفراء البنادير التبايت فقط ويستثنى من ذلك الذين تكون دركاتهم
فى جهات متطرفة (داورية) . أما خفراء النهار فلا يحملون سلاحا

الباب السابع

السجون

- الفصل الاول — السجون المركزية
- » الثاني — الشغل بدلا عن الحبس
- » الثالث — الافراج تحت شروط مقررة
- » الرابع — مكافآت المسجونين عند الافراج عنهم
- » الخامس — الحكم بالاعدام

الفصل الأول

السجون المركزية

محلات المسجونين

- ١ — تستعمل السجون المركزية للانواع الآتية من المسجونين :
أنواع المسجونين
(أ) المسجونون الذين تحت المحاكمة
(ب) المسجونون الذين يحكم عليهم بالحبس لمدة لا تزيد على ثلاثة شهور
أو الذين لا يتجاوز المدة الباقية من عقوباتهم ذلك الحد عند تنفيذها
- ٢ — جميع المسجونين الذين يتجاوز المدة الباقية من عقوباتهم ثلاثة شهور الحكم بأكثر من ثلاثة شهور يرسلون في الحال الى السجن العمومي التابع له السجن المركزي
- ٣ — الجهات التي يوجد بها سجن عمومي يسجن فيه جميع أنواع المسجونين السجن العمومي
- ٤ — يتوقف تقدير مجموع عدد المسجونين الذين يمكن وضعهم في السجن المركزي على نسبة اتساعه وكيفية تهويته . فالسجون الكائنة في المراكز البلدية حديثا تسع ١٥ مسجونا في غرف الرجال و ١٠ في غرف النساء وذلك بدون خطر على صحتهم

- ٥ — اذا تراأى للدير أن أحد السجن المركزي في ازدحام مستمر فيسوغ له أن ينقل بعضا من المحكوم عليهم بعقوبات قصية (كلوضع سابقا) الى سجن مركزي آخر أو الى السجن العمومي حسب ما يراه مناسبا . أما اذا كان هؤلاء المسجونون تحت المحاكمة فيؤخذ رأى النيابة بشأنهم
- ٦ — في حالة وجود غرف انفرادية يقتضى منع اختلاط المسجونين بعضهم ببعض أثناء اقامتهم بالسجن المركزي
- ٧ — في حالة عدم وجود غرف انفرادية بالسجون المركزي فيقدر المسجونون تحت التحقيق
- ٨ — النساء المسجونات يعزلن على حدة عزلا كاملا عن المسجونين الرجال
- ٩ — اذا كان القسم المخصص للنساء بالسجن المركزي خاليا فيسوغ استعماله لوضع الأشخاص الذين تحت المحاكمة قسم النساء

قبول المسجونين

- ١٠ — لا يجوز قبول أى شخص بالسجن أو حجزه فيه . دون أمر بالكتابة موقع عليه من جهة الاختصاص حسب الأحوال المنصوص عنها فى القانون
- ١١ — يجب تسجيل ملخص كل أمر بالسجن فى دفتر قيد أسماء المسجونين (أورنيك البوليس نمرة ٣٦)
- ١٢ — يفرض على المحضر أو أى ضابط آخر يأت بالمسجون أن يكون الحاضر وقت التسجيل ثم يوقع بامضائه على الملخص
- ١٣ — يجب على المأمور أو الضابط المؤدى أعماله أن يوقع بالاستلام على النسخة الأصلية من الأمر الذى أدخل المسجون بمقتضاه فى السجن ثم يعيده . أما النسخة التى يتركها المحضر مع المسجون فيحفظها المأمور فى مخفظة مخصوصة
- ١٤ — أسماء وأوصاف المسجونين الذين على ذمة النقل من سجن الى آخر لا داعى لدرجتها تفصيلا فى دفتر قيد أسماء المسجونين (أورنيك البوليس

نمرة (٣٦) بل يكفى بتخصيص نمرة مسلسلة لهؤلاء المسجونين ويكتب في خانة «جهة صدور أمر الحبس» عبارة «على ذمة القل» . وينبئ أيضا ابضاح السجن القادم منه المسجونون والسجن المنقولون اليه

الاشخاص
المطلون

١٥ - الأشخاص المطلوبون لمركز البوليس أثناء تحقيق لا يقتضى قيلم الا اذا حصل حبسهم فعلا وكذلك السكارى الذين يحجزون في مركز البوليس لحين ما يفقون لا ينبئ احتسابهم بصفة مسجونين الا متى ارتكبوا جريمة تستدعى ضبطهم

تفتيش المسجونين

١٦ - يجب تفتيش كل مسجون قبل دخوله السجن بحضور الصف ضابط الذى يمهده السجن (أنظر البند ٣٠ من هذا الباب) أو الشخص المؤدى أعماله . والأدوات التى تسهل الهروب كالسكاكين وغيرها يقتضى ابعادها عن المسجون واذا لم تكن لازمة كستند فى القضية تعاد الى أقارب المسجون أو أصحابه . أما النقود والأشياء ذات القيمة فتؤخذ منه أيضا واذا أراد المسجون ارسالها الى أهله أو معارفه فيجب طلبه . انما يجوز حجز المبالغ التى توجد مع المسجون وتحفظ بصفة امانة ليقب منها فيما بعد على طعامه ومع ذلك فهذا لا يمس بالحكومة من الحق فى حجز تلك الأشياء نظير ما يكون لها من المبالغ بسبب الحكم على المسجونين

ملبوسات المسجونين

١٧ - يرخص للمسجونين فى السجون المركزية بلبس ثيابهم الخصوصية الترخيص باللبس وباستعمال أحرمتهم اذا لم تصرفها المصلحة اليهم

طعام المسجونين

١٨ - يرخص للمسجونين فى السجون المركزية باستحضار الطعام لأنفسهم استحضار الطعام انما ممنوع قطعيا ادخال المشروبات الروحية أو العقاقير المخدرة فى السجن

١٩ - مقدار الجراية - اذا كانت المسجونون الفقراء لا يستطيعون استحضار الطعام لأنفسهم فتصرف إليهم جراية ناشقة يوميا كالتالى :

عدد
٢٥٠ درهم خبز
٢٥ « خضارات طرية

ويعطى هؤلاء المسجونين عند أول دخولهم السجن ١٠٠ درهم من الخبز لطعام المساء . ويسرى هذا أيضا على المسجونين الواردين من سجون أخرى

تشغيل المسجونين

٢٠ - أنواع التشغيل - يشغل المسجونون فى السجون المركزية بخدمات السجن الدينية مثل تنظيف الغرف أو الماشى ونقل جرادل المواد البرازية وما أشبه ذلك

تنقلات المسجونين

٢١ - المسجونون المنقولون نهائيا من سجن الى آخر ترسل معهم أوامر الحلبس التى أودعوا فى السجن بمقتضاها وكافة الأوراق الرسمية سواء كانت قضائية أو غيرها التى تختص بهم . أما النقود والأشياء ذات القيمة المودعة فتُرسل بطريق البوسطة . ويجب أن يرسل دواما مع المسجونين كشف الترحيل (أورنيك السجون نمرة ٢٤) ويؤشر عليه بعدد الأوراق المرسلة معهم

٢٢ - (أولا) المسجونون الذين يحكم عليهم من المحاكم الادارية يرسل معهم دواما الاورنيك (نمرة ١) عند نقلهم الى سجن عمومى ويتوضح بهذا الاورنيك كافة تفصيلات الحكم . ويؤشر مأمور المركز على الاورنيك المذكور الى مأمور السجن العمومى باستلام المسجونين وتنفيذ الحكم

(ثانيا) اذا تعدد المسجونون فى قضية واحدة فيحرر المأمور نسخة من الاورنيك (نمرة ١) لكل شخص محكوم عليه على حدته وانما يؤشر على النسخة الاصلية فقط باستلام المسجونين

(ثالثا) يوقع مأمور السجن بمضائه على وصل استلام المسجونين الذى يسلمه الحرس الى المأمور عند العودة الى المركز . وتحفظ كافة نسخ الاورنيك (نمرة ١) فى السجون العمومية التى ينقل المسجونون اليها

٢٣ - عند ترحيل مسجونين من أحد السجون المركزية الى سجن عموى التأشير على أوراق الترحيل بحالة المسجون الصحية الصحية بعد عرضهم على مفتش صحة الجهة حتى يتسنى للجهة المتقولين اليها اتخاذ الاحتياطات اللازمة بشأنهم

٢٤ - شبان القرعة المراد تسفيرهم لايجب معاملتهم كالمسجونين عدم معاملة شبان القرعة كالمسجونين فلا يسوغ وضعهم فى السجن بل تكون اقامتهم فى محلات مناسبة من محلات الحكومة وفى حالة عدم وجود محل لائق لذلك يقيمون فى حوش السجن انما يمنع اختلاطهم بالمسجونين

الافراج عن المسجونين

٢٥ - الافراج عن المسجون يجب أن يكون فى وقت الظهر من اليوم الذى تنهى فيه مدة عقوبته وذلك بحضور مأمور المركز أو الموظف المؤدى أعماله

٢٦ - عند الافراج عن المسجون يقتضى درج البيانات اللازمة فى دفتر قيد أسماء المسجونين (أورنيك البوليس نمرة ٣٦) ثم يتزع أمر التنفيذ من دفتر المحفوظات ويتبع اللازم نحوه

وفاة المسجونين

٢٧ - فى حالة وفاة المسجون أثناء تفضيته العقوبة يسوغ تسليم جثته الاعلان عن الوفاة الى أهله أو أصحابه متى طلبوا ذلك وانما لم يطلبوها فمصلحة السجن تدفنها بعد عمل الاجراءات القانونية لذلك وتبلغ وفاته فى الحال : (ا) الى النائب العموى (ب) الى المحافظ أو المدير (ج) الى مفتش عموم مصلحة السجن

هروب المسجونين

٢٨ - عند ماهرب مسجون من دائرة السجن أو من تحفظ البوليس الاعلان ليه المسجون يرسل بلاغ فى الحال الى عمدة بلد الهارب بالتلفون أو بواسطة مرسال مخصوص ثم تتبع بالتدقيق التعليقات المدونة فى البند ٦١ من الباب العاشر

مسؤولية الضباط

٢٩ - (أولاً) في كافة السجون المركزية عند عدم تعيين موظف مخصوص لها تابع للسجون يؤدي مأمور مركز أعمال مأمور السجن ويكون مسؤولاً عن التحفظ التام على المسجونين المقيمين بالسجن وعن نظامهم وترتيبهم الداخلي

(ثانياً) عليه أن يتخذ الاحتياطات الكلي لمنع المسجونين من الهروب
(ثالثاً) يكون مسؤولاً عن أى طلب يقدم وعن أوامر الحبس الصادرة من النيابة أو من قاضي التحقيق أو من المحكمة بشأن أى مسجون من المسجونين الذين في عهده وعن إرسال المسجونين المطلوبين للحضور أمام المحكمة أو القاضي في اليوم والساعة المعينين

٣٠ - مפתاح يحسن المركز تكون بعهدة الصف ضابط الذي يمين للخدمة في المركز كل أربع وعشرين ساعة. وعند ما يخرج هذا الصف ضابط من النقطة يأتي بطعامه يقتضي أن يستبدل قانوناً بصف ضابط آخر أو قرر يصادق عليه الضابط وتسلم اليه مفاتيح السجن

٣١ - عند استبدال الصف ضابط الذي بعهدته السجن يقتضي تسليم جميع المسجونين الى الصف ضابط المعين مكانه بقتضى كشف يتوضح فيه مجموع عدد المسجونين والفترة المخصصة لكل منهم في الدقة العمومي للسجن . وهذا الكشف يقع عليه الصف ضابط النوبتي ويعلق على لوح بجوار باب السجن

الكشوف

٣٢ - (أولاً) يحفظ في كل محسن مركزي دفتر كشف أسبوعي (أورنيك الاسبوعية السجون نمرة ٦)

(ثانياً) يؤلف هذا الدقة من ٥٢ ورقة مجلدة معا وكل ورقة مخصصة لدرج المعلومات اللازمة لمدة سبعة أيام

(ثالثاً) يتوضح في هذا الكشف مجموع عدد المسجونين بالسجن في نهاية كل يوم سواء كانوا تحت المراقبة أو محكوم عليهم . وقد تخصصت فيه خانات

لدرج الذين يقبلون بالسجن والذين يفرج عنهم والذين يتقنون منه وكذلك عدد الاحداث الذين تنفذ عليهم عقوبة الجلد مدة النهار

(رابعاً) تملأ خانات هذا الكشف في مساء كل يوم ويتبدأ به يوم الاحد من كل أسبوع وينتهي العمل منه يوم السبت الذي يليه
(خامساً) عند كتابة هذا الكشف يتلاحظ أن العدد المندرج في الخانة نمرة ٧ يجب أن يضاف مجموع الأعداد المندرجة في الخانات من نمرة ٢ الى نمرة ٦ وأن العدد المندرج في الخانة نمرة ١٣ يضاف مجموع الأعداد في الخانات من نمرة ٨ الى نمرة ١٢ . والمجموع العمومي (خانة نمرة ١٤) يجب أن يضاف تماماً للمجموعين في الخانتين نمرة ٧ ونمرة ١٣ ثم انه اذا جمع عدد المقبولين (خانة نمرة ١٥) الى المجموع العمومي لليوم السابق (خانة نمرة ١٤) واستقر من ذلك عدد المتقولين والمفرج عنهم (خانة نمرة ١٦ وخانة نمرة ١٧) فالباقي يجب أن يضاف للمجموع العمومي لليوم

٣٣ - في نهاية كل أسبوع يتحرر نسختان من الدفتر وبعد امضائهما من نسخ الكشف الأسبوعي مأمور السجن ترسل احدهما الى مفتش عموم مصلحة السجون والأخرى الى المدير ولا يدرج في هذا الكشف المسجونون الذين يشتغلون بدلا عن الحبس (أنظر البند ٤٩ من هذا الباب) فان الغرض منه ايضاح عدد الذين في السجن فعلا فقط

الجلد

٣٤ - الآتي هو بيان القواعد الموضوعة لتنفيذ العقوبات على المجرمين الاحداث (الغلمان) بمقتضى المادتين ٦١ و ٦٣ من قانون العقوبات ولا يجوز أن يزيد عدد الضربات عن ١٢ في المخالفات ولا عن ٢٤ في الجنح والجنائيات
(أ) عند محاكمة الاحداث يجب على المأمور أن يخبر الطبيب عن ميعاد الجلسة المحددة للقضية حتى يتيسر له الحضور في المركز وقت المحاكمة
(ب) تنفذ العقوبة في يوم صدور الحكم. أما اذا لم يتمكن الطبيب من الحضور لسبب ما فالأمر يتفق معه على تحديد ميعاد آخر بعد المحاكمة يمكنه الحضور فيه للمركز

(ج) يسلم المأمور الغلام المحكوم عليه في هذا الاثناء الى والديه بعد انتهاء المحاكمة ويكلفهما باستحضاره في اليوم المحدد لتنفيذ العقوبة

- (د) تنفذ عقوبة الجلد في السجن بحضور مأمور السجن والطبيب ولا يحضر خلافهما من المسجونين ولا من غيرهم .
- (هـ) تنفذ العقوبة على الأتجاز بعد تعريضها من الثياب بعضا تصرف من مصلحة السجون

قيد العقوبة

٣٥ — يدرج المجرمون الاحداث المحكوم عليهم بالجلد في دفتر قيد أسماء المسجونين (أورنيك البوليس نمرة ٣٦) «بالجبر الأحمر» بنمرة سلسلة قائمة بذاتها مفصلة عن النمرة المتسلسلة المخصصة للسجونين الاحتياديين . ولا داعى لدرج أوصاف المجرم انما يكتب تاريخ تنفيذ الجلد في خانة «تاريخ انتهاء الجزاء» . أما اذا سبق قيد المجرم بصفة مسجون عند تنفيذ الحكم فلا لزوم لاعادة درج اسمه في الدفتر بل يكفي بكافة تأشير بالجبر الأحمر في خانة «الملاحظات» عن عدد الضربات المتوقعة وفي خانة «تاريخ انتهاء الجزاء» عن التاريخ الذى تنفذت فيه عقوبة الجلد وأخل سبيل المجرم

الحالة الصحية

مسؤولية المأمورين

٣٦ — يجب على مأمورى السجون أن يلاحظوا شخصا وجوب اتباع التعليمات الآتية لتحسين الحالة الصحية في السجون المركزية . وقد لا يمكن السير بموجب هذه القواعد بجملة نظرا لحالة السجون المركزية في الوقت الحاضر على أنه يجب بذل الجهد لاتباعها بقدر الامكان :

- (أ) «مرة كل ثلاثة شهور» — تبيض الغرف تماما بالفورشة . ويكون محلول الجير مرجا من ١/٤ أقة من الجير ونصف ورقة ملح (أى نصف كيلو) وثلاثة جالونات ماء (أى ملو صفيحة غاز) .
- أما اذا أصبحت تلك الغرف بحالة ومخنة جدا وظهرت فيها الحشرات فلا بد من تبيضها بالفورشة أكثر من مرة في كل ثلاثة شهور .
- (ب) «أسبوعيا» — ينظف السقف تطيقا تاما بفورشة طويلة لازالة الأوساخ ونسج العنكبوت وما شا كل ذلك
- (ج) «يوما» — يفصل الجزء الاسفل من الحائط بالمحلول الآتى الى ارتفاع مترين (واذالم يمكن ذلك يوميا فلا يمتن غسله مرة في كل أسبوع) :

نصف رطل من الجير مع ثلاث جالونات من الماء (ملؤ صحيفة غاز) - أو ٢٥٠ جرام من الجير مع ١٥ لترا من الماء والجالون الواحد من هذا المحلول (أى نحو خمسة لترات) يكفى لمساحة ٢٤ مترا مربعا

تغسل الأبواب يوميا بالصابون والماء

تمسح الارضية جيدا بالقورشة يوميا بالصابون والماء ثم تغسل بمحلول من الجير كالسابق ذكره : أى على نسبة نصف رطل من الجير الى ثلاثة جالونات من الماء والكيلو أو اللتر الواحد من هذا المحلول يكفى لمسح أرضية اسفلت مسطحها من خمسة الى ستة أمتار مربعة

بعد تنظيف هذه الغرف يوميا يجب اخلاؤها وطلوع المسجونين منها للفسحة اذا أمكن

٣٧ - (أولا) على المأمورين أن يشتروا محليا الجير والصابون اللازمين أدوات التنظيف للقيام بالتعليمات السابقة . ويخصص المديرون مبلغا كافيا من القود لكل مرر من حساب الترميمات الجزئية لمشتري الصنفين البادئ ذكرهما (ثانيا) جميع فورش البياض بالجير ومسح الارضية وأيضا الفورش الطويلة لتنظيف السقف والجدران لتنويب الجير تصرف من مصلحة السجون نجانا . وتقدم الطلبات عن هذه الادوات الى السجون العمومية

الفصل الثاني

الشغل بدلا عن الحبس

٣٨ - بناء على متطوق قانون تحقيق الجنائيات والامر العالى المؤرخ ٢٨ نوفمبر سنة ١٩٠٤^(١) والقانون نمرة ١٢ الصادر فى سنة ١٩١٢ يرخص للآتى بيانهم باختيار الشغل بدون أجرة بدلا عن الحبس لصالح احدى مصالح الحكومة أو البلديات - ويقدم طلب الشغل الى النيابة قبل صدور أمر تنفيذ الحكم :

(١) أنظر صحيفة ٣٤ من مجموعة القوانين الادارية والجنائية المجلد الثاني

- (أ) الأشخاص المحكوم عليهم «بالاكراه البدني» عن جنحه أو مخالفة
 (ب) الأشخاص المحكوم عليهم من سلطة ادارية أو لجنة لعدم مقدرتهم على دفع الغرامة والمصاريف
 (ج) الأشخاص المحكوم عليهم بالحبس البسيط لمدة لا تزيد عن ثلاثة شهور
 ٣٩ - (أولا) الشغل اليومي المخصص لكل شخص يعين حسب استعداد
 بنية الشخص ومقدرته على القيام به مدة ست ساعات
 (ثانيا) يشغل هؤلاء الأشخاص عددا من الأيام مساويا لمدة الحكم الصادر
 عليهم

ويتدئ تشغيلهم صباحا من الساعة السادسة تماما لغاية الظهر في مدة الصيف
 ومن الساعة السابعة تماما لغاية الساعة الواحدة بعد الظهر في مدة الشتاء

- (ثالثا) يختص المبلغ المخصص للحكومة باعتبار ٢٠٠ مليم عن شغل الثلاثة
 الأيام الأولى بتمامها و ١٠٠ مليم عن كل يوم زيادة
 (رابعا) لايسوغ تشغيل أى شخص (ذكرا أو أنثى) خارجا عن بلدته الأصلية
 أو مركزه

(خامسا) اذا لم يوجد شغل موافق لهؤلاء المسجونين فيقتضى حبسهم رغما
 عن اختيارهم للشغل

٤٠ - يحدد نوع الشغل والعمل اليومي الذى يجبره كل شخص بواسطة
 الآتى بيانهم :

- (أ) المحافظ أو المدير أو النائب عنهما
 (ب) مأمور المركز أو النائب عنه
 ٤١ - الأشغال التى يجوز أن يكلف بها هؤلاء الأشخاص هى :
 (أ) كنس الشوارع والطرق وتنظيفها ورشها الخ
 (ب) عمل السكك والطرق وصيانتها الخ
 (ج) تكسير الحجارة

(د) قتل الأدوات

(هـ) شحن المراكب وتفريغها

(و) سواقة العربات وشحنها وتفريغها

(ز) ردم المستنقعات

(ح) تقيية دودة القطن وبويضاتها

مراقبة الشغل
بواسطة جاويز
السجن

٤٢ — (أولا) قد تعين في كل مركز جاويز سجان من طرف مصلحة السجن ليكون مسؤولا عن تشغيل جميع الأشخاص المحكوم عليهم بالحبس مع التشغيل الذين تنفذ عقوباتهم بالمراكز والذين يرغبون في الشغل من المحكوم عليهم بالحبس البسيط لمدة لا تزيد عن ثلاثة شهور أو غرامات ومصاريف

(ثانيا) يحمر يوميا كشف من أورنيك بوليس بمرة ٤٤ و يقتصر فيه على ملء الخانة الاولى والثانية منه فقط بالأشخاص الذين رغوا في الشغل عن الحبس البسيط أو الغرامات والمصاريف كما يحمر كشف آخر مثله بالمسجونين المحكوم عليهم بالحبس مع التشغيل وهذا الكشف يحمر قبلها بيوم ويوقع عليه من مأمور المركز أو من ينوب عنه

(ثالثا) جاويز سجان المركز يحضر كل يوم في فصل الشتاء الساعة ٥ و٦ صباحا وفي فصل الصيف الساعة ٥ و٥ صباحا الى المركز لاستلام جميع الانقار الواجب تشغيلهم ومعه الكشفان المذكوران بعد أن يأخذ منه الجاويز النوبتي ايصالا باستلام الانقار بدقتر أحوال المركز

وعلى جاويز نوبتي المركز قيد عدد المسجونين الشغالين نظير الحبس البسيط أو الغرامات يوميا بدقتر أحوال المركز وكذا قيد أسماء الأشخاص الذين يتأخرون وقت التمام في الصباح أو يقطعون أثناء الشغل منهم

(رابعا) يعين عسكري بوليس مع الجاويز سجان المذكور لمساعدته اذا زاد عدد المحكوم عليهم بالحبس مع الشغل الذين استلمهم عن عشرة أقدار

٤٣ — الأشخاص الواجب تشغيلهم يشتغلون حسب أوامر مأمور المركز ومن كان منهم محكوما عليه بالحبس البسيط أو بالغرامة مدة شغله تكون مست

ساعات فقط ثم ينصرف خلال سبيله وأما مدة تشغيل المحكوم عليهم بالحبس مع الشغل فتكون ثمان ساعات وإذا كان المحل الذي يشتغلون فيه بعيدا عن المركز فيأخذون جرايتهم معهم وبعد انتهاء الاشغال يعودون الى المركز لحبسهم كما كانوا

اعادة المسجونين ٤٤ - بعد انتهاء العمل يصير تسليم المسجونين المحكوم عليهم بالحبس مع الشغل بمعرفة الجاويش بجان الى جاويش المركز التو بجى ويقرر ذلك بدفتر أحوال المركز

الجاويش بجان ٤٥ - الجاويش بجان المذكور هو تحت أوامر مأمور المركز والأمور تحت أوامر مأمور المركز السلطة التي للأمور السجن العمومى من حيث توقيع الجزاءات على هذا الجاويش وإذا ارتكب جريمة مهمة فلي حضرته تبليغ المديرية عنها في الحال ويمكنه إيقاف الجاويش عن الاشغال وفي كلتا الحالتين يخطر السجن العمومى عن ذلك

الادارات اللازمة للشغل ٤٦ - مصلحة السجون تصرف الادوات اللازمة للشغل من فوس ومقاطف ومقشات وجميع ما يلزم لتشغيل هؤلاء المسجونين وعند ما يحتاج لادوات من هذه بدل مستهلك فيطلب من السجن العمومى وتحسب أثمانها على الجهة المتفعلة بالشغل سواء كانت مصلحة الرى أو مصلحة التنظيم أو المجالس البلدية والمحلية أو أن الجهات المتفعلة المذكورة تورد تلك الاصناف من طرفها وعلى حسابها

الكشف الاسبوعى ٤٧ - (أولا) تملا خانات هذا الكشف يوميا بالاشخاص الجارى عن المحكوم عليهم الجارى تشغيلهم لتفتيشهم ويرسل من المراكز لتفتيش عموم السجون مباشرة في الميعاد المقرر لتقديم الكشف الاسبوعى (أورنيك سجون نمرة ٦)

(ثانيا) يحرك كشف التشغيل المذكور من صورتين تحفظ احدهما بالمركز بالكيفية المتبعة في الكشف الاسبوعى (أورنيك سجون نمرة ٦) والأخرى ترسل لتفتيش عموم السجون مع الكشف الاسبوعى

(ثالثا) يقع على هذا الكشف من مأمور المركز أو من يقوم مقامه (رابعا) نظرا لأن يوم الجمعة من أيام الراحة الرسمية التي لا يشتغل فيها الاشخاص الواجب درجهم في هذا الكشف فانخانة المخصصة لهذا اليوم بالكشف تترك على بياض

(خامسا) يتوضح بظاهر الكشف عدد الاشخاص المحكوم عليهم بالحبس البسيط

أو بقرارات ومصاريف ولم يختاروا الشغل وكذا عدد الذين رغبوا في الشغل منهم ثم انقطعوا

٤٨ - لا يفرق القانون بين الذكور والإناث في أمر التشغيل (أنظر المادة ٣٧١ من قانون تحقيق الجزاءات) فلو طلبت امرأة من تلقاء نفسها من النيابة تشغيلها بدل الحبس وجب إرسالها إلى الأمور مع النموذج النيابة (الأورنيك نمرة ١٤) وهو يفصل فيما إذا كان يوجد عمل يلبي بالمرأة أم لا . وإذا رأى أنه لا يوجد فيرسلها إلى السجن لحبسها فيه المدة المقررة . ولا يجوز للنيابة أبدا أن تعرض على المرأة اختيار بين الحبس والشغل لأن القانون لا يوجب هذا العرض وهي (أى النيابة) وإن كانت تفعله بالنسبة للرجال فما ذلك إلا عملا بأمر إداري محض

٤٩ - (أولا) يحفظ بكل مركز دقتر (أورنيك السجنون نمرة ٢٠) لقيده الأشخاص الذين يختارون الشغل بدلا عن الحبس . ويقيد فيه هؤلاء الأشخاص في يوم حضورهم المركز من واقع أوامر التنفيذ

(ثانيا) إذا لم يحضر الشخص إلى محل الشغل أو حضر وتغيب بدون إذن فعلى جاويز السجن أن يوضح ذلك فوراً في خانة الملاحظات أمام اسم الشخص بالأورنيك (نمرة ٤٤) وعلى الأمور أن يجرى ما يلزم لضبط الشخص وإرساله إلى السجن لحبسه المدة الباقية عليه . وفي مثل هذه الأحوال يجب التأشير بذلك أمام اسم الشخص في الدقتر نمرة ٢٠ وقيد اسمه في الدقتر (نمرة ٣٦)

الفصل الثالث

الإفراج تحت شروط مقررة

٥٠ - (أولا) بناء على أحكام الأمر العالى الصادر بتاريخ ٩ فبراير منح الإفراج تحت شروط سنة ١٩٠١ (*) يجوز الإفراج عن السجنون وذلك تحت الشروط المدونة في البند ٥١ الآتى متى أمضوا ثلاثة أرباع المدة المحكوم بها عليهم . والمحكوم عليهم بعقوبات مؤبدة يجوز الإفراج عنهم متى جاوزت مدة سجنهم عشرين سنة

(*) أنظر صحيفة ٢٨ من مجموعة القوانين الإدارية والجنائية المجلد الثاني

ثم يوضعون تحت ملاحظة البوليس مدة توازي المدة الثانية من العقوبة . وتحسب هذه الملاحظة من أصل الملاحظة المقررة في القانون أو في الأحكام الصادرة من المحاكم بمعنى أن تسرى المدتان معا ويقتصر على تنفيذ أطولها . وعلى كل حال لا تزيد مدة الملاحظة على خمس سنوات

(ثانيا) العساكر المحكوم عليهم بالسجن يجلس عسكري الذين خرجوا عن دائرة أحكام السلطة العسكرية يتمتعون بما جاء في الفقرة الأولى من هذا البند . انما يؤخذ رأى نظارة الحربية قبل الإفراج عن المسجونين من هذا النوع

(ثالثا) الأشخاص المحكوم عليهم بنظر حرق المحصولات عمدا أو السواقي أو غيرها من الآلات الزاغة أو أدوات الزراعة لا يسرى عليهم منطوق الفقرة الأولى من هذا البند

٥١ - لا يفرج عن هؤلاء المسجونين الا بمجرد مكافاتهم عن حسن سلوكهم مدة اقامتهم بالسجن على شرط أن لا ينشأ عن الإفراج عنهم ما يهدد الأمن العام وأن يؤمل اصلاح سيرهم بعد اطلاق سراحهم فيشترط عليهم أن يبرهنوا باستقامة أحوالهم على استحقاقهم لهذه المعاملة . ولذلك وجب على السلطة المحلية أن تراقب حسن قيامهم بهذا الشرط . ولا يمنع هذا الإفراج لأرباب السواقي (العائدين الى ارتكاب الجريمة) إلا في الاحوال الاستثنائية فقط

الشروط المطلوب
اتمامها

٥٢ - قبل الإفراج عن مسجون يؤخذ رأى المحافظ أو المدير عما اذا كان من الصواب أن يفرج عنه . فاذا لم يوافق على ذلك وجب أن يشفع رأيه بتوضيح الاسباب الكافية لحرمان المسجون من المزية التي يكون قد استحقها لو حسنت سلوكه . ويتوضح بيان هذه الاسباب على الأورنيك انخاص بالمسجون الذي ترسله مصلحة السجون الى المحافظ أو المدير ويرفق بالأورنيك أوراق المسجون بما فيها الفيش الاخضر المينة به سوابقه . ولا لزوم لارسال الطلب الى ادارة تحقيق الشخصية لاجل توضيح سوابق المسجون

رأى المحافظ
أو المدير

٥٣ - (أولا) اذا ساء سلوك الشخص بعد الإفراج عنه أو خالف القوانين والوائح المتعلقة بالموضوعين تحت ملاحظة البوليس وكان ذلك في أثناء المدة الموازية لتباني مدة العقوبة التي أفرج عنه منها تحت شرط وجب على المحافظ

النهاء أمر الإفراج
والاعادة الى
السجن

أوالمدير أن يطلب في الحال من نظارة الداخلية اعادته الى السجن . ومتى صادقت النظارة على ذلك يعود الشخص الى السجن ليمضي فيه المدة التي كانت باقية عليه وقت الإفراج عنه . وتكتب طلبات الإعادة الى السجن على الاورنيك (نمرة ١٦٨)

(ثانيا) العقوبات المقررة على من يخالف اللوائح والقوانين المتعلقة بالموضوعين تحت ملاحظة البوليس يجوز توقيعها على من يعادون الى السجن فضلا عن الغاء أمر الإفراج

٥٤ - يجوز للمحافظ أوالمدير أن يأمر مؤقتا بضبط الشخص الذي أفرج عنه تحت الشروط عند ما يرى وجوب اجراء ذلك لصالح الأمن العام وعليه حينئذ أن يبلغ الاسباب الموجبة لضبطه الى نظارة الداخلية في خلال ٢٤ ساعة والى رئيس النيابة في المحافظة أو المديرية في خلال ثلاثة أيام . وحينئذ تنظر النظارة في طلب الغاء أمر الافراج . ويقتضى توضيح تاريخ الضبط المؤقت في تقرير المحافظ أو المدير المرفوع الى نظارة الداخلية

٥٥ - (أولا) تحوّل المادة ٣٤ من الامر العالى المشتمل على لائحة المسجونون المرضى السجن المؤرخ ٩ فبراير سنة ١٩٠١ الافراج عن المسجون المريض عند ما تكون حياته تحت خطر الموت . ويجوز الغاء الافراج عنه فيما بعد اذا تراءى لنظارة الداخلية أوفقية ذلك . ويوضع المسجون الذى يفرج عنه بناء على المادة المذكورة تحت المراقبة الادارية . وفي حالة شفائه يعاد الكشف عليه طيبا بواسطة طبيب القسم أو المركز حيث يقيم المسجون للتأكد من ذلك . وعند ورود تقرير الطبيب ترفع المحافظة أو المديرية المسألة الى نظارة الداخلية وتشرح لها رأيها بشأن أوفقية الغاء الافراج عن المسجون . أما في حالة وفاة المسجون فيبلغ مفتش عموم مصلحة السجن عن وفاته مع بيان تاريخ ومكان الوفاة

(ثانيا) لا يمكن توقيع المراقبة الادارية متى كان المسجون المريض محكوما عليه بملاحظة البوليس أو كان من مستلزمات العقوبة المحكوم بها عليه وضعه تحت الملاحظة (أنظر المادة ٢٨ من قانون العقوبات) . ففى مثل هذه الاحوال يلزم وضع المسجون تحت ملاحظة البوليس بالطريقة المقررة لذلك في الامر العالى الصادر بتاريخ ٢٩ يونيو سنة ١٩٠٠ وفي القواعد المختصة بملاحظة البوليس

(أنظر الفصل السابع من الباب الثاني وفي التعليقات الإضافية الآتية وهي :
 (١) إذا كانت حالة الشخص الصحية لا تمكنه من الحضور الى البوليس
 في المواعيد المعينة أو من مراعاة أى شرط آخر من الشروط المقررة في المادتين
 ٥ و ٦ من الأمر العالى المشار اليه فعليه اثبات ذلك للبوليس كل مرة بشهادة
 من طبيب معتمد أو بشهادة من الجلاق الصحى يصدق عليها عمدة بلده .
 وتحفظ هذه الشهادات في الملف (الدوسيه) المستعمل لجميع أمثال هؤلاء الاشخاص
 الموضوعين تحت الملاحظة ويؤشر بمضمون كل شهادة أمام اسمه في الدفتر
 أورنيك (نمرة ٨٠)

(ب) في حال مخالفة الشخص شرطا من شروط الملاحظة بدون اثبات مذكور
 بشهادة يكشف عنه طيبا بأمر البوليس . فانما تبين من هذا الكشف أنه كان
 قد شفى في حين ارتكابه المخالفة يقدم ضده محضر عنها وفي الوقت ذاته يرسل
 تقرير عنه الى نظارة الداخلية . أما اذا ثبت خلاف ذلك فلا تتخذ نحوه اجراءات
 أخرى بل يؤشر بذلك في الدفتر ويحفظ الكشف الطبي في ملف الشخص
 (ثالثا) اذا انتهت مدة الملاحظة وكان الشخص لم يزل مريضا فيوضع حينئذ
 تحت المراقبة الادارية بالكيفية الموضحة في الفقرة الاولى من هذا البند . وينبغي
 ابلاغ مفتش عموم مصلحة السجون عن يتوفى من هؤلاء الاشخاص

الفصل الرابع

مكافآت المسجونين عند الافراج عنهم

استحقاق المكافأة ٥٦ - (أولا) جميع المسجونين المحكوم عليهم نهائيا الذين أمضوا تسعة
 شهور أو أكثر في السجن يستحقون الامتياز على مكافأة عند الافراج عنهم .
 (ثانيا) هذه الطريقة وضعت لفرضين وهما :

- (١) تسهيل سبيل العيش والاستقامة للمسجون بعد الافراج عنه
- (ب) تمكين البوليس من مراقبة سير المسجون في المستقبل بقدر الامكان
- (ثالثا) يتوقف مقدار المكافأة على نسبة العلامات التي اكتسبها المسجون
 في السجن بعد استبعاد مقدار ما فقدته من العلامات بصفة جزاء — وتحتسب

باعتبار ملزم واحد عن كل خمس علامات تكسب . ولا يجب أن يزيد مقبدار المكافأة في أى حال من الاحوال عن أربعة جنيهات .

(رابعاً) اذا كان مبلغ المكافأة لا يتجاوز ٥٠٠ ملزم فيمكن صرفه من نقود السلفة المستديرة الخاصة بالسجن . أما اذا زاد على ٥٠٠ ملزم فيصرف الى المسجون عند الافراج عنه مبلغ ٢٥٠ ملياً من السلفة المستديرة الخاصة بالسجن ويحجز بياق مبلغ المكافأة استمارة (أورنيك مالية نمرة ٥٠ ع ح) بواسطة السجن باسم المحافظ أو المدير بالمدينة أو المديرية التابع لها المسجون المذكور . وترسل الى مفتش عموم مصلحة السجون لاعتمادها ومتى اعتمدت يرسلها الى نظارة المالية (خامساً) عند ورود اذن الصرف تستلم المحافظة أو المديرية المبلغ وترسله الى مأمور القسم أو المركز التابع له المسجون المفرج عنه ليدفعه الى المسجون بشرط أن يعود الى بلده أو أية جهة أخرى يؤمر بالاقامة فيها ويسلك سلوكاً مرضياً يندل على أنه يسعى الى رزقه من الطريق الحلال

(سادساً) على المحافظ أو المدير أن يعطى التعليمات اللازمة للأمور على كيفية التصرف بالمبلغ وعمماً اذا كان يصرف بأكمله الى المسجون المفرج عنه أو على عدة دفعات في أقساط معينة

(سابعاً) في حالة تخصيص أحد هؤلاء المسجونين في تقديم نفسه وفي حالة سلوكه سلوكاً سيئاً يحرم من بقية مبلغ المكافأة المستحقة له ويرد المبلغ الى مفتش عموم مصلحة السجون

(ثامناً) في نهاية كل سنة يقدم المحافظ أو المدير الى مفتش عموم مصلحة السجون كشفاً على أورنيك السجون (نمرة ١٥ «ب») يبين المبالغ التي لم تصرف الى مستحقها من المسجونين المفرج عنهم الباقية من المأمورين يتوضح فيه الاسباب التي دعت لعدم صرفها

(تاسعاً) يجب قيد كافة المبالغ التي ترد للأمورين على ذمة دفعها الى المسجونين المفرج عنهم في دفتر تقديرية مخصوص (أورنيك السجون نمرة ١٥ «أ») وكل ما يصرف من تلك المبالغ يتوقع من مستلمه في الدفتر بما يفيد استلامه اياه . وتقدم الطلبات لصرف هذه الدفاتر الى مصلحة السجون مباشرة .

(عاشرًا) المكافآت التي لا تصرف بسبب وفاة أصحابها تعاد للخرينة ويخطر عنها
مفتش عموم مصلحة السجون

الفصل الخامس

الحكم بالاعدام

٥٧ - عند ما يراد تنفيذ حكم بالاعدام يتفق المحافظ أو المدير (أو من
ينوب عنهما) مع حكمدار البوليس (أو الضابط المؤدى أعماله) على تعيين ساعة
ويوم الاعدام . ويجب ابلاغ ذلك الى مأمور السجن وأيضاً الى نظارة الداخلية
ويكون التنفيذ داخل الغرفة المعلقة لذلك في السجن

تاريخ وساعة
تنفيذ الحكم
بالاعدام

٥٨ - عند تعيين يوم التنفيذ يرسل طلب الى محافظة مصر رأساً لحضور
الجلاد (المشاعلى) ومعه الحبل . ويتوضح فيه بالتفصيل التاريخ والمكان المقرر
لتنفيذ الحكم

طلب الجلاد

٥٩ - اذا كان الشخص تابعاً لديانة تفرض عليه الاعتراف السرى
الشفاهى أو غيره من القروض الدينية قبل الموت فيلزم اجراء التسهيلات الواجبة
لرجال الدين القانونيين لتأديتها تحت شروط تضمن التحفظ على المحكوم عليه

تأدية القروض
الدينية

٦٠ - على المحافظ أو المدير أن يسمح لأقارب المحكوم عليه بالاعدام
(اذا كان له أقارب) بالاجتماع به المرة الأخيرة داخل السجن . ولا تكون هذه
المقابلة بعد اليوم السابق ليوم التنفيذ

الاجتماع بالمحكوم
عليه للمرة الأخيرة

٦١ - (أولاً) يحضر تنفيذ حكم الاعدام المحافظ أو المدير وحكمدار
البوليس (أو من يقوم مقام كل منهم) وكذلك مأمور السجن (أو الضابط
المؤدى أعماله)

الموظفون الذين
يحضرون التنفيذ

(ثانياً) يسأل المحافظ أو المدير (أو من يقوم مقام أيهما) الشخص المحكوم
عليه عن رغبته الأخيرة قبل اعدامه ويكلف مأمور السجن (أو من يقوم مقامه)
بتلاوة الحكم المحتوى على التهمة المحكوم لأجلها بالاعدام . ثم يأمر المحافظ أو المدير
(أو من يقوم مقامهما) بتنفيذ الاعدام

(ثالثا) يقتضى اخطار نظارة الداخلية بمحصول التنفيذ

٦٢ - على المحافظ أو المدير أن يتخذ التدابير لحضور طبيب وقت
الاعدام وعلى هذا الأخير بالاتحاد مع طبيب السجن أن يقدم تهريرا يذكر أن
فيه عما إذا كان الموت قد حدث في الحال أم لا. ويرسل المحافظ أو المدير هذا
التقرير الى النيابة ليرفق ببقية أوراق القضية

٦٣ - يخصص المحافظ أو المدير مكانا منفردا لواقعا لأعضاء الجمعية
التشريعية ومكاتبى الجرائد. وعليهم أن يكون معهم ترخيص بالحضور. ولا يرخص
لأحد غير هؤلاء بالدخول فى غرفة الاعدام

٦٤ - اذا كان للحكوم عليه أقارب فتسلم جثته اليهم ان أرادوا ذلك .
أما اذا لم يكن له أقارب أو يرفض أقاربه أخذها فتدفن على مصاريف الحكومة
ويقتضى تدبير أمر الدفن قبل تنفيذ الحكم ولا يسمح بإجراء احتفال وقت الدفن
وتعين قوة صغيرة من رجال البوليس لمنع ذلك

الباب الثامن

شروط الخدمة

الفصل الاول — الصين والترقية والمكافآت

» الثاني — التسليم

» الثالث — مدرسة البوليس

» الرابع — الامتحانات

» الخامس — الالتحاق بالخدمة

» السادس — الخدمة

» السابع — اعادة الالتحاق بالخدمة

» الثامن — الاجازات

» التاسع — الانتقال

» العاشر — اجراءات تسليم المهنة

» الحادى عشر — الوفاة

» الثانى عشر — الرفق

» الثالث عشر — المراسلات

الفصل الاول

التعيين والترقية والمكافآت

١ — (أولاً) كافة التعيينات والترقيات فى البوليس تكون بأمر ناظر الداخلية
(ثانياً) تمنح العرائض للضباط بأمر سمو الخديوى المعظم بناء على ما يعرضه
ناظر الداخلية
والترقية الأمر بالتعيين

٢ — يجوز لحكمدارى بوليس المدن ^(١) باجراء الترقيات لفأية رتبة
«الباشجاويش» . ويجب على الدوام ابلاغ جميع هذه الترقيات الى نظارة الداخلية
الترقيات ببوليس المدن

(١) كلما جاء ذكر «حكمدارى بوليس المدن» فى هذا القانون فيكون المقصود به حكمدارى
بوليس مدينى مصر والاسكندرية وحكمدارى بوليس قتال السويس

٣ — يتحول للديرين بإجراء الترقيات لغاية رتبة « الباشجاويش » وتدرج هذه الترقيات على الاورنيك (نمرة ١٥٢) فتملاً خاناته بوجه الصحة ويعتمد من المدير ثم يحفظ في سجل خدمة العسكري (أورنيك نمرة ٦) . وتبلغ هذه الترقيات شهرياً الى نظارة الداخلية على الاورنيك (نمرة ١٢٧)

الترقيات بمرقة
الديرين

٤ — (أولاً) الآتي هو العدد المقرر من وكلاء الصف ضباط لكل حكدارية وذلك علاوة على العدد المرتب من الصف ضباط الذين يستولون على ماهيات درجاتهم :

وكلاء الصف
ضباط

(بوليس المدن وبلوكات الخضر)

وكلاء الجاويشية : ٢ في المئة من قوة البوليس البيادة

وكلاء الأونباشية : ٤ في المئة من قوة البوليس البيادة

(بوليس المديرية)

لكل بندر مديرية : ٢ وكلاء جاويشية — ٦ وكلاء أونباشية

لكل مركز : ٢ « أونباشية

(ثانياً) لا تمنح رتب وكلاء الصف ضباط الا للذين يكونون أهلاً للترقية فيما بعد الى الرتب الاصلية . واذا أصبح أحد وكلاء الصف ضباط غير لائق للترقية فتسحب منه الرتبة المحلية وتعطى لآخر يكون مستحقاً لها

(ثالثاً) في اليوميات الشهرية يدرج وكلاء الباشجاويشية في خانة «الجاويشية» ووكلاء الجاويشية في خانة « الأونباشية » ووكلاء الأونباشية في خانة « الأنفار »

(رابعاً) يجب انتخاب الأشخاص المطلوب ترقيةهم الى الدرجات العاملة بالمهية ممن يكونون مؤدين خدمة بوظائف وكلاء صف ضباط

٥ — (أولاً) تمنح مكافآت للصف ضباط والعساكر عن الخدمات ذات الأهمية التي يؤدونها كالتبليغات التي تأول الى اداة أشخاص يحملون سلاحاً بطريقة غير قانونية أو الحصول على أمتعة مسروقة أو ضبط الحشيش أو غير ذلك من المخالفات ضد قانون البوليس

المكافآت

(ثانيا) تمنح المكافآت التي لا تتجاوز ١٥٠ قرشا بواسطة المحافظات أو المديريات بمقتضى طلبات يقدمها المأمورون على الاورنيك (نمرة ٦١) بدون اعتقاد نظارة الداخلية—وتخصص نظارة المالية مبلغا معينا لكل مدينة ومديرية في بداية السنة ومنه تصرف تلك المكافآت

(ثالثا) في نهاية كل شهر يرسل كشف الى نظارة الداخلية يتوضع فيه المبلغ المنصرف مدة الشهر والباقي المقرر صرفه لفاية نهاية السنة . ويرفق الاورنيك (نمرة ٦١) بالاستمارة (نمرة ٥٠ «ع ح») ويرسلان معا الى نظارة المالية بصفة مستندات للصرف

(رابعا) النقود التي تضبط في بيوت القمار وكذلك المبالغ المتحصلة من بيع أدوات اللعب والمفرقات المضبوطة والمتصدرة للحكومة توزع كالاتي :

(١) ٧٥ بالمائة تصرف مكافآت الى صف ضباط وعساكر البوليس الذين اشتركوا في اجراء الضبط

(ب) ٢٥ بالمائة تحفظ بصفة احتياطي (وهذا الاحتياطي يستعمل فقط في الاحوال التي تكون النقود المضبوطة والمبالغ المتحصلة من البيع غير كافية لمكافاة رجال البوليس الذين اشتركوا في اجراء الضبط)

(خامسا) يمنع رجال البوليس النظاميون مكافاة من نقود البدلية قدرها عشرون جنيها عند وفاتهم مدة الخدمة العسكرية الازامية

والنظاميون الذين يرفتون من الخدمة العسكرية الازامية قبل وفاتهم المدقلمقررة عليهم بتامها سواء لدخولهم في الخدمة التطوعية أو لأى سبب آخر سوى سوء السلوك يمنحون مكافاة قدرها جنيه واحد عن كل ثلاثة شهور كاملة أمضوها في الخدمة الازامية بالبوليس

الفصل الثاني

التعليم

٦ - الحكمدارون مسؤولون شخصيا عن تعليم الضباط المؤذين خدمة تحت ادايتهم وعن تأسيس قاعدة مناسبة لتعليم الصف ضباط والعساكر . ويجب على كل ضابط أن يكون ذا المام تام بقانون البوليس وقانون العقوبات وقانون تحقيق الجنابات وكافة اللوائح والنظامات الخاصة بالأمن العام . وينبغي تشجيع كل ضابط لم يمض الامتحانات المطلوبة لكي يؤهل نفسه للترقية بتمضيها في أقرب وقت

تعليم الضباط
والعساكر

٧ - ينبغي على الحكمدارين أثناء مرورهم بالتفتيش أن يتأكدوا بالتحري شخصيا من كل ضابط عن معرفته تمام المعرفة بكافة الاوامر والتعليمات الصادرة وأن يوضحوا لهم بالدقة عما يكون مبهما منها . فجهلهم للتعليمات المنشورة لا يمكن أن يتخذ عذرا لما يصدر عنهم من عدم الملاحظة . والضباط الذين يتغيبون بالاجازة أو لأسباب أخرى يجب عند عودتهم أن يطلعوا على كافة الأوامر والتعليمات التي صدرت أثناء غيابهم

الاعتذار بعدم
معرفة التعليمات

٨ - يجب حفظ نسخ قانون التعليمات العسكرية وقانون البوليس وغيرها من الكتب الرسمية مصححة تمام التصحيح لغاية آخر تاريخ وكذلك ينبغي لصق المنشورات بالترتيب في المحافظ ووضع فهرسة لها والتوقيع عليها من جميع الموظفين الذين لهم علاقة بها . ويطلب من الضباط المفتشين أن يلاحظوا اجراء ذلك في كل نقطة

التعليمات

٩ - (أولا) يجب على معاون البوليس أو ملاحظه أن يعلم الصف ضباط والعساكر في واجبات البوليس مرة كل شهر على الاقل أو أكثر من ذلك عند الامكان

تعليم الصف ضباط
والعساكر

(ثانيا) الصف ضباط والعساكر النباه الذين يحسنون القراءة والكتابة يتدربون أيضا لتعليم العساكر تحت مراقبة المعاون أو الملاحظ الذي عليه أن يخصص موضوع كل درس من الدروس

(ثالثا) يجب اتباع الترتيب الآتى فى التعليم :

(١) الواجبات العمومية

(ب) واجبات الداوريات والقره قولات

(ج) واجبات نقط داوريات البنادر

(رابعا) تتوقف كثيرا لياقة المعاون أو الملاحظ لوظيفته على مقدرة فى تعليم عساكره وعلى النتائج الفعلية التى يحصل عليها فى ذلك

الفصل الثالث

مدرسة البوليس

١٠ — يصرى القانون نمرة ٢٢ الصادر فى ١٨ يوليو سنة ١٩١٢ على قانون نمرة ٢٢ سنة ١٩١٢ مدرسة البوليس والادارة والمادة الأولى منه تين الغرض الذى أنشئت من أجله مدرسة البوليس وهو تخرج ضباط بوليس ومعاونى الادارة

١١ — المواد الثانية الى السابعة نصت عن كيفية تأليف لجنة ادارة المدرسة واختصاصها

١٢ — ورد فى المادتين الثامنة والتاسعة شروط قبول التلاميذ وكيفية انتقايم ويشترط فى قبولهم بالمدرسة ما يأتى :

(أ) ولا) أن يكون الطالب مصرى الجنس وحائزا لشهادة الدراسة الثانوية من نظارة المعارف العمومية

(ثانيا) أن يكون حميد السيرة ولم يسبق الحكم عليه بما يشين سمعته

(ثالثا) أن يكون سليم البنية والنظر خاليا من العاهات

(رابعا) أن لا يقل عمره عن ١٨ سنة ولا يزيد عن ٢٢ سنة

(خامسا) أن يدفع المصروفات السنوية وقدرها ثلاثون جنيا

وإذا لم يوجد العدد الكافى من حملة شهادة الدراسة الثانوية فيؤخذ من ساقطها بشرط أن يكون قد أمضوا امتحان الشهادة الثانوية (قسم أول) وإذا لم يوجد العدد الكافى من هؤلاء فيؤخذ من الذين أمضوا امتحان الشهادة الثانوية (قسم أول)

- ١٣ — يفضل الطلبة الغير متزوجين الطلبة الغير
متزوجين
- ١٤ — تقدم طلبات الالتحاق على الأورنيك المطبوع المخصص لهذا الغرض تقديم طلبات
الالتحاق
وهو نمرة ١ وترسل لجناب مدير مدرسة البوليس وترفق بها الأوراق المينة
في الأورنيك المذكور
- ١٥ — لا يقبل الطالبون في المدرسة الا بعد الكشف عليهم طيبا الكشف الطبي
- ١٦ — (أولا) تدفع المصاريف المدرسية على قسطين ١٥ جنيها عند المصاريف
المدرسية
دخول المدرسة في شهر أكتوبر والخمسة عشر جنيها الباقية في آخر شهر يناير
(ثانيا) الطالب الذي يستغى أو يرفق من المدرسة لايحمله استرداد ما يكون
قد دفعه من أجرة المدرسة
- (ثالثا) على كل تلميذ أن يقوم بمصاريف ملابسه وأدواته الشخصية ولكن
لا يكلف بشئ نظير الأكل والسكن والأدوية والكتب وأدوات الكتابة التي
تصرف مجانا أثناء مدة الدراسة
- ١٧ — مدة الدراسة في هذه المدرسة ستان كما نص في القانون وينقسم مدة الدراسة
التعليم الى تعليم علمي وتدريب عسكري
- ١٨ — يعطى لكل تلميذ أتم مدة الدراسة ونجح في الامتحان النهائي التلاميذ الذين
يتمون مدة الدراسة
ويجيبون
شهادة تؤهله للاستخدام في جهات الادارة ابتداء من وظيفة معاون ادارة
أو ملاحظ بوليس
- ١٩ — يجب الكشف طيبا على الناجحين في الامتحان النهائي قبل تعيينهم الكشف الطبي
قبل التعيين
وأن يتقرر بانهم صالحين للخدمة طبقا للقانون المالى
- ٢٠ — بناء على نص المادة ٤١ من قانون القرعة العسكرية (سنة ١٩٠٢) الاعفاء من الخدمة
المسكرة
يعنى تلامذة مدرسة البوليس مؤقتا من الخدمة العسكرية

الفصل الرابع

الامتحانات

- ٢١ — (أولا) ضباط البوليس ومعاونو الادارة الذين أتموا الدراسة الامتحانات لقرعة
بمدرسة البوليس أو يكونون حائزين على شهادة (الليسانسيه) من مدرسة الحقوق

الهندوية يصفون من امتحان الترقية أما الموظفون الآخرون فليسوا ملزمين بتأدية الامتحان لترقيتهم وإنما يفضل عند الترقية من يكون منهم أمضى الامتحان ونجح فيه

(ثانيا) المواضيع الآتى بيانها هى التى يجب الامتحان فيها :

(أ) التعليمات العسكرية (تعليم الجماعة للقيادة وضرب النار وسلاح استعمال وتعليمات السوارى)

(ب) قانون البوليس . تأليف واختصاص محاكم الأخطاط

(ج) تعليمات محاكم المراكز . تحصيل الضرائب

(د) قانون العقوبات العام والخاص . لوائح المخالفات

(هـ) القانون الإدارى . قانون تحقيق الجنايات . الشريعة الإسلامية . نظام المجالس الحسبية

(ثالثا) يعمل امتحانان فى السنة أولهما فى شهر يونيو والثانى فى شهر ديسمبر تحت رئاسة مدير المدرسة أو وكيلها

(رابعا) يجوز لطالبي الامتحان أن يمتحنوا اما باللغة العربية أو الفرنسية أو الانكليزية

(خامسا) درجات الامتحان تكون تقريبا مثل الدرجات المقررة لامتحان تلاميذ مدرسة البوليس النهائى

٢٢ — على من يرغب فى الامتحان من الموظفين أن يقدم طلبا بذلك طلبات الامتحان الى المحافظ أو المدير التابع له لغاية ١٥ ابريل أو ١٥ اكتوبر مينا فيه (أ) الرتبة والاسم (ب) المدة التى مكثها فى رتبته أو وظيفته الحالية (ج) المصلحة أو الادارة المنقول منها الى نظارة الداخلية (د) المواضيع التى يرغب الامتحان فيها (هـ) اللغة التى يريد الامتحان بها

٢٣ — الموظفون الذين يسقطون فى الامتحان يجوز لهم طلب اعادته فى الامتحان التالى فاذا سقط أحدهم أيضا فى هذه المرة فلا يجوز له طلب امتحانه مرة أخرى قبل مضي سنتين على آخر امتحان

الساغتون
فى الامتحان

الفصل الخامس

الاتحاق بالخدمة

٢٤ - (أولا) ينتخب الكونستابلات الاوربيون للاتحاق بالخدمة بواسطة حكمدارى المدن حسب المقرر بالميزانية

الحاق
الكونستابلات
الاوربيين

(ثانيا) لا ينتخب طالب لوظيفة كونستابل الا متى كان له معرفة حسنة في القراءة والكتابة بلغته الاصلية ماعدا في الاحوال الاستثنائية

(ثالثا) كافة الاوراق الخاصة بشروط الخدمة (أورنيك نمرة ٢٣) التي يكون قد أمضاها الطالب في حضرة القنصل أو محافظ المدينة مصحوبة بشهادة من أحد الاطباء يتوضح فيها ارتفاع الطالب ومقام صدره ترسل الى نظارة الداخلية لاجراء اللازم نحوها

٢٥ - (أولا) يتحول لحكمدارى بوليس المدن بالحاق الرجال المصريين الذين يتطوعون للخدمة في المحلات الحالية بمرتب بوليس المدينة

الحاق المتطوعين
والنظاميين
المصريين

(ثانيا) يجب ابلاغ نظارة الداخلية عن جميع هذه الالتاقات وارسل الاوراق الخاصة بالتعيين اليها

(ثالثا) المحلات التي تخلو بوليس المديرية يعين فيها الرجال الذين أتوا مدة الدراسة في مدرسة البوليس أو المتطوعون الذين تصادق نظارة الداخلية على تعيينهم

والعساكر الذين يلحقون بالخدمة حديثا يجب أن يقضوا مدة سنة على الأقل في بندر المديرية

والمتطوعون البيادة الذين يجهلون القراءة والكتابة يستولون عند الحاقهم على ماهية هل ثلاثة جنهات سنويا عن المقرر لهم بالميزانية . ومتى تحصلوا على معرفة كافية في القراءة والكتابة يرسل للمدير الى النظارة صورة من خط العسكري ويطلب منها التصريح بمنحه الماهية المقررة بالميزانية

(رابعاً) على المتطوعين سواء كان تعيينهم بواسطة حكمدارى المدن أو نظارة الداخلية أن يمضوا تعهداً على الأورنيك (نمرة ٦ «أ») بالخدمة لمدة خمس سنوات فى البوليس . أما الذين يكونون تحت طلب الاقتراع للخدمة العسكرية فعليهم أن يمضوا تعهداً على الأورنيك (نمرة ٦ «ب») بالخدمة لمدة عشر سنوات : خمس منها فى البوليس وخمس تحت طلب نظارة الداخلية . وترفق هذه التعهدات بسجلات خدمتهم (أورنيك نمرة ٦)

ثم يتحدث كلما انتهت تلك المدة حتى يرفق العسكري نهائيا ، ويرتب على هذا التعهد ارتباط الشخص بما اشترطه على نفسه ولكنه لا يقيد الحكومة فلها أن ترفق المتطوعين في أى وقت عند مآزى لزوم لذلك

الفصل السادس

الخاتمة

٢٦ - عند الحاق العسكري بالنقطة تخصص له نظارة الداخلية حمرة .
وتدرج هذه النقطة في كافة الاوراق الخاصة به . ويتميزها عن غيره كما يتميز باسمه

٢٧ - صف ضباط وعساكر البوليس الذين يعهد اليهم بنقود أميرية
يفرض عليهم أن يقدموا ضمانا «من شركة الضمانات والتأمينات الاهلية» متى
تراهي للحافطة أو المدبرة ضرورة اجراء ذلك

ويجب أن لا تقل قيمة الضمانة عن أربعين جنيها. أما الاحوال التي يعهد فيها الى الشخص المضمون بمبالغ تزيد من الاربعين جنيها فيقتضى أن تراد قيمة الضمانة على تلك النسبة ، ويجب تجديد الضمانة سنويا

تنبیه — الدرجات التي تضاهي لوظائف الكونستابلات الاوربيين هي كالآتي :

ہد کونستابل یکن مساریا ولکن اقم من صول

كونستابل درجة اول

» » ثانیہ ... » » جاویش

» » » » اوباشي

٢٨ - (أولا) العسكري النظامي المؤدى خدمة في البوليس الذى يحاكم
يجلس عسكرى نظير الهروب يفقد مدة تلك الخدمة من تاريخ الحاقه بالبوليس
(ثانيا) لا تحسب المدد الآتية (بما فيها يوم الافراج) من خدمة عسكرى
البوليس النظامي :

(أ) السجن لأى سبب - ويستثنى منه المحجز تحت انتظار المحاكمة التى
تتهى بتبرئة المتهم أو بالافراج عنه من الحبس

(ب) المحجز تحت انتظار المحاكمة على جناية ثبت ادانته فيها فيما بعد

(ج) الهروب

(د) الغياب بدون اذن زيادة عن خمسة أيام

(هـ) المعالجة بالمستشفى بسبب التمارض عند ثبوت الادانة عليه يجلس

عسكرى

٢٩ - يبنى أن لا يسمح لعساكر البوليس النظاميين بالمبيت خارج
القشلاق . وإذا لم يكونوا مرقحين فلا يلزم تسهيل أمر ازواج لهم بأى وجه
من الوجوه

عدم السماح
لنظاميين بالمبيت
خارج القشلاق

٣٠ - عند ما يترك أحد الصف ضباط أو العساكر نقطته سواء كان
(أ) بسبب الانتقال الى نقطة أخرى أو (ب) لتأدية مأمورية فى حاكمارية
أخرى - يجب ارسال الاوراق الآتية بطريق البوستة الى حاكماره الجديد :

ارسال الاوراق
عند الانتقال

(أ) ورقة الكشف الطبى

(ب) سجل الخدمة

(ج) ورقة الذنوب

(د) شهادة صرف آخر ماهية

(هـ) شهادة انتقال عن الملابس

٣١ - عند تعيين الضابط أو المستخدم يعتبر تحت التجربة لمدة لا تقل
عن سنة ولا تزيد على سنتين ويعتبر عند ترقية (الا فى حالة الكتبة) تحت

مدة التجربة

التجربة لمدة لا تتجاوز ستة شهور . وفي نهاية تلك المدة يقدم المحافظ أو المدير تقريرا عنه الى نظارة الداخلية . والضابط أو المستخدم الذي يقصر في تمضية مدة التجربة كما يرام يتزل الى درجته السابقة أو يرفق من الخدمة

٣٢ — يحفظ ملف (دوسيه) لكل ضابط أو مستخدم مستديم ملف الخدمة (الدوسيه) يدرج به الخدمات المختلفة التي يؤديها من تاريخ دخوله الخدمة ويشتمل الملف فضلا عما تقدم على :

(أ) شهادة أوصاف يحررها الشخص نفسه مبينا فيها اسمه واسم عائلته وتاريخ ومكان ولادته وجنسيته ومعرفته اللغات والشهادات المدرسية الحائز لها (ويرفق بهذه الشهادة كافة الأوراق التي يكون قمتها عند أول تعيينه)

(ب) قرار التعيين والزيادات في الماهية والترقيات والدرجات والرتب والنياشين والاجازات والتنقلات والرفق أو الغرامات وغيرها من الجزاءات وترتب كافة الاوراق الخاصة بخدمة الشخص بحسب تواريخها اثباتا للملاحظات المختلفة التي تدون في الملف . وتتم هذه الأوراق بكرة متسلسلة وتدرج على ظهر الملف بصفة فهرسة

الفصل السابع

اعادة الالتحاق بالخدمة

٣٣ — (أولا) يسوغ لرجال البوليس النظاميين عند حصولهم على اعادة الحاق الصف ضابط والمساكر تذاكر الرديف من نظارة الحربية أن يستمروا في الخدمة كمتطوعين برتبة نهر من الدرجة الاولى فيوقعون بامضائهم على تعهد (أورنيك نمرة ٦ «أ») أو يرفقون منها

(ثانيا) تصادق نظارة الداخلية وحكمدارو المدن على اعادة الحاق رجال البوليس النظاميين أو على رقتهم . وفي المدن تبلغ هذه التعيينات الى نظارة الداخلية شهريا على الأورنيك (نمرة ١٢٧

(ثالثاً) لا يمكن تحديد الزمن الذي يصبح فيه الصف ضباط والعساكر الذين يعادون الى الخدمة بمقتضى هذا البند طعنين عن الاستمرار فيها بسبب التقدم في السن . انما يجب على الحكمدارين بالمدن والمديريات أن يتأكدوا بواسطة دوام المراقبة والتفتيس من وجوب العرض في الحال عن رفت العساكر الذين أصبحوا غير لائقين لتأدية واجباتهم كما يرام لتقدمهم في السن أو غيره من الأسباب

الفصل الثامن

اجازات الغياب

٣٤ - لا يجوز لأى ضابط أو مستخدم أن يغيب عن محل اقامته ما لم يحصل على اجازة غياب

الغياب عن محل الإقامة

٣٥ - الاجازة التي يترخص بها للمستخدمين المستديمين على ثلاثة أنواع وهي :

أنواع الاجازات

اجازة اعتيادية واجازة مرضية واجازة محلية (وهذه تحتسب كاجازة اعتيادية) ويعتبر ضباط البوليس من جهة الاجازات بصفة مستخدمين مستديمين

الاجازة الاعتيادية

٣٦ - (أولاً) يجوز الترخيص في خلال كل سنة باجازة اعتيادية بمهية كاملة كالآتي :

مدة الاجازة

(أ) شهران اذا كانت الاجازة خارج القطر

(ب) شهر ونصف اذا كانت الاجازة داخل القطر

واذا كانت مدة خدمة المستخدم تبلغ ١٥ سنة أو كان يبلغ من السن ٤٥ سنة يجوز له الحصول في بحر كل سنة على اجازة اعتيادية بمهية كاملة لمدة شهرين ونصف اذا كانت الاجازة المطلوبة ستبقى خارج القطر

واذا كانت مهية الموظف ١٥٠٠ جنيه في السنة فيا فوق يجوز له بعدمضى ٢٥ سنة في الخدمة الحصول على اجازة سنوية لمدة ثلاثة أشهر متى كانت الاجازة المطلوبة ستبقى خارج القطر المصرى

(ثانيا) يجوز الترخيص في ذات السنة بامتداد الاجازة لمدة شهر بنصف ماهية

٣٧ - يجوز ضم مدد الاجازات الاعتيادية بالماهية الكاملة الى بعضها بشرط أن أقصى المدة في السنة الواحدة مع الامتداد أو بدونه لا تزيد عن ثلاثة شهور ونصف اذا صرفت خارج القطر وثلاثة شهور اذا صرفت داخله

٣٨ - يرخص بكافة الاجازات بأمر نظارة الداخلية ما عدا تلك المتوخة عنها في البند ٥٠ من هذا الباب. ويجب تقديم الطلبات (طبقا للبند ٣٩ التالي) قبل تاريخ ابتداء الاجازة المطلوبة بشهر على الأقل إلا في الأحوال المستعجلة وعند عدم وجود وقت كاف للحصول على مصادقة النظارة يقدم الطلب لها بالتغراف على مصاريف الطالب

٣٩ - (أولا) كافة طلبات الاجازات يلزم أن تقدم على الأورنيك (نمرة ٩٩) المطبوع على ورقة تمغة وهو يصرف من نظارة المالية الى المحافظات والمديريات . ويمكن الحصول على هذا الأورنيك بدفع مبلغ ٣٠ مليا رسم قيمة التمغة

ويجب أن يذكر في طلب الاجازة (أورنيك نمرة ٩٩) اسم الموظف أو المستخدم الذي سيقوم بالأعمال بدل طالب الاجازة

(ثانيا) عند الترخيص بالاجازة يعاد الاورنيك (نمرة ٩٩) الى المحافظة او المديرية . ثم يكتب تاريخ عودة الطالب من الاجازة على هذا الاورنيك ويرسل الى نظارة الداخلية لمعلوماتها بذلك

(ثالثا) اقرارات القيام بالاجازة والعودة منها (أورنيك المالية نمرة ١٣٣ «عح») تكتب أيضا وترفق بكشوف الماهية الشهرية التي يبعث بها الى نظارة المالية

(رابعا) لاروم لارفاق أفادات مع الاورنيك (نمرة ٩٩) أو أورنيك المالية نمرة ١٣٣ «عح»

٤٠ - يجب على المستخدمين الذين يترخص لهم باجازات أن يتركوا العنوان مددة الغياب بالاجازة عنواناتهم على الاورنيك (نمرة ٩٩) ولهما حصل تعيين في تلك العنوانات يلحظون عنها في حينها

٤١ — تبدأ الإجازة من تاريخ قيام المستخدم من قطته وتنتهي بتاريخ عودته إلى أشغاله في قطته . ويستثنى من ذلك الأحوال الآتية :

المدة التي تلزم لقطع المسافة ذهابا وإيابا بين جهة إقامة المستخدم وبين الجهات التالية :

- دمهور — إذا كان موظفا في واحات سيوى
- أسيوط — إذا كان موظفا في الواحات الخارجة والداخلة
- أسوان — إذا كان موظفا قبل تلك المدينة
- لنينا — إذا كان موظفا في الواحات البحرية
- القططرة — إذا كان موظفا في محافظة العريش
- السويس — إذا كان موظفا على سواحل البحر الأحمر
- فلا تحسب تلك المدة من أصل الإجازة التي يترخص بها

الإجازة المرضية

٤٢ — يجوز الترخيص بإجازة مرضية باعتبار كل مدة قدرها ثلاث سنوات تصرف في الخدمة وذلك بالشروط الآتية :

(أ) شهران بمهية كاملة

(ب) شهران بنصف ماهية

(ج) شهران بربع ماهية

وعند اقضاء الستة شهور إذا كان المستخدم لا يستطيع العودة إلى أشغاله يشطب اسمه من تعداد المستخدمين ويحفظ له الحق في المكافأة أو المعاش ومع ذلك يجوز لمجلس النظارة أن يرخص له بامتداد الإجازة لمدة لا تتجاوز ستة شهور بدون ماهية

ويراد بمدة «الثلاث سنوات في الخدمة» ثلاث سنوات يقضيها المستخدم بتمامها في الخدمة فلا تدخل فيها مدة الإجازة الاعتيادية أو الإجازة المرضية:

٤٣ — تعطى الاجازة المرضية بناء على شهادات من طبيين في خدمة الشهادات الطبية الحكومة. أما اذا كان المستخدم خارج القطر فمن طبيين أجنيين يجب التصديق رسميا على امضائهما — وللحكومة الحق في تعيين الطبيين المذكورين اذا رأت لزوما لذلك (أنظر أيضا تعليمات المالية الصادرة في أغسطس سنة ١٩١٠ بشأن الكشف على الموظفين الموجودين بالاجازة في لندن وباريس الذين يطلبون اجازة مرضية أو امتدادا لاجازة مرضية)

٤٤ — في نهاية كل شهرين تقدم شهادة طبية جديدة على حسب الأحكام السابقة تدل على أن المستخدم لا يزال غير قادر على العودة الى أشغاله تجديد للشهادة

٤٥ — الاجازات المرضية المختصة بمدتين متواليتين فأكثر باعتبار كل مدة منها ثلاث سنوات بالخدمة لا يجوز ضمها الى بعضها ولكن عند ابتداء كل مدة ثلاث سنوات يحق للمستخدم أن يطلب تجديد معاملته بحسب الجدول الموضح في البند ٤٢ سواء كان استغرق الاجازة المرضية التي قدرها ستة شهور عن المدة السابقة أو لم يستغرقها

٤٦ — عند الترخيص باجازة مرضية لمستخدم يكون مستحقا للمدة ما من الاجازة الاعتيادية يسوغ له احتساب تلك المدة كأجازة اعتيادية — وأما اذا كانت هذه الاجازة الاعتيادية التي يستحقها أقصر من مدة الاجازة المرضية فالباقي منها يحتسب كأجازة مرضية وتبتدى من تاريخ انتهاء الاجازة الاعتيادية

٤٧ — عند ما يرخص لمستخدم باجازة مرضية بموجب شهادة طبية ثم يطلب امتدادها بناء على أنه لا يزال مريضاً يجب ارساله للجنة الطبية في مصلحة الصحة بمصر لأجل الكشف عليه امتداد الاجازة المرضية

٤٨ — (أولا) كافة الطلبات الخاصة بتوقيع الكشف الطبي بمعرفة اللجنة الطبية بمصر يجب ارسالها بواسطة نظارة الداخلية في وقت كاف بحيث يكون وصولها الى مصلحة الصحة بيوم واحد على الأقل قبل انعقاد اللجنة (الذي يكون في يومى الثلاثاء والسهب)

(ثانيا) عند ما يكون سبق توقيع الكشف الطبي عليها بواسطة طبيب الصحة على ضابط أو مستخدم قبل ارساله للجنة الطبية بمصر يجب ابحاث كافة الشهادات

الطبية أو صور منها طبق الأصل مع الشخص لمعلومية اللجنة. وإذا كان الكشف الأول بواسطة طبيب القسم بمدينة مصر فيكتفى بإبحاث تاريخ الكشف المذكور. أما طلبات المستضعفين الذين يكونون مؤقتا في مصر بإجازة مرضية لاعادة الكشف الطبي عليهم بواسطة اللجنة فينبغ تقديمها في وقت كاف (عشرة أيام تقريبا قبل انتهاء الإجازة) للتمكن من الحصول على تلك الشهادات من الجهات ووصولها الى مصر قبل تاريخ توقيع الكشف

٤٩ - المستخدم الذى يكون فائتا بالإجازة عن قطعه ورأى نفسه غير قادر على العودة الى أشغاله عند انتهاء إجازته ويرغب في توقيع الكشف الطبي عليه محليا في الجهة المقيم بها مؤقتا يجب عليه أن يقدم طلبا كتابيا بذلك ويرسله بواسطة المحافظة أو المديرية التابع هو لها توقيع الكشف الطبي محليا

الإجازة المحلية

٥٠ - يجوز الترخيص بإجازات محلية كالاتى : مدة الإجازة المحلية

المدة	الى	بأمر	تعلن الى
لا تتجاوز ٣٠ يوما	الضباط والمستضعفون الأصغر السن والكوئستابلات الأوربيون ... الصف ضباط والعساكر ... الضباط والمستضعفون الأصغر السن ... الصف ضباط والعساكر ...	المحافظون ... حكام المدن ... المديرون ...	نظارة الداخلية عند الترخيص بها للضباط والمستضعفين والكوئستابلات
لا تتجاوز ٢٤ ساعة	المستخدمون والصف ضباط وأمور الأقسام ... والعساكر ...	المحافظ أو المدير	

٥١ - الإجازة المحلية التى يترخص بها بمقتضى البند السابق تمنح بدون علم صاحبها للاجازة الاعتيادية أساس بحقوق الإجازة الاعتيادية متى كانت لمدة أقل من ثلاثة أيام ولا تتجاوز سبعة أيام في السنة الواحدة بشرط أنها لا تؤخذ امتدادا لإجازة رسمية

(تنبيه) الإجازات المرخص بها للعمه والمشايج قد توضح في الباب الخامس وإجازات الخفر في الباب السادس

المستخدمون الآخرون

٥٢ — (أولا) المستخدمون الظهورات الذين يشغلون وظائف مستديمة المستخدمون
الظهورات أولالذين ينتظر أنهم يخدمون لمدة سنتين يمنحون الاجازة كالمستخدمين المستديمين
(ثانيا) المستخدمون الظهورات الذين لا يدخلون ضمن المتوه عنهم بالفقرة الاولى
من هذا البند يمنحون اجازة لمدة ١٥ يوما في كل سنة. ولا تضم هذه الاجازات
الى بعضها

٥٣ — المستخدمون الذين تحت التجربة والسلامة الذين تحت التمرين المستخدمون تحت
التجربة والسلامة تحت التمرين يمنحون اجازة لا تتجاوز ١٥ يوما في السنة الواحدة ولا يمكن ضم هذه الاجازات
الى بعضها. وعند نشيت هؤلاء المستخدمين في وظائفهم يسوغ الترخيص لهم
بالاجازة الممنوحة للمستخدمين المستديمين اعتبارا من تاريخ تعيينهم تحت التجربة
بعد خصم مدة الاجازة التي يكون قد ترخص لهم بها أثناء وجودهم تحت التجربة
وهؤلاء المستخدمين يمنحون اجازات مرضية على مقتضى الاحكام التي تسرى
على المستخدمين المستديمين

٥٤ — المستخدمون الخارجون عن هيئة العمال يمنحون اجازة لمدة المستخدمون
الخارجون عن هيئة العمال شهر في كل سنة. ولا تضم هذه الاجازات الى بعضها

تعليمات عمومية

٥٥ — المستخدم الذي لا يعود الى أشغاله عند انتهاء اجازته يحرم من عدم العودة عند
انتفاء الاجازة ماهيته كلها عن المدة التي يتقيها بعد انقضاء الاجازة وهذا لا يمنع من معاقبته
بالجزاءات التأديبية

وإذا ظل المستخدم غائبا بدون اذن لمدة ١٥ يوما ولم يبين في خلالها الاسباب
الموجبة لتأخيره فيعتبر مستغفيا ويشطب اسمه من تعداد المستخدمين

٥٦ — المتطوعون المكونون وكذلك الصف ضباط والعساكر الذين المتطوعين
اجازات العساكر يتطوعون للبقاء بالخدمة بعد وفاء المدة المقررة عليهم أو الذين سبق رقبهم ثم
أعيدوا للخدمة بصفة متطوعين وأمضوا العهد على الاورنيك (نمرة ٦ «أ»)
يحوز التساهل معهم بنوع خاص في الأجازات التي يطلبونها

تذكرة الاجازة ٥٧ — يجب تفهيم جميع العساكر جيدا أنه عند وجودهم بالاجازة يلزم أن تكون معهم دوا ما تذكرة الاجازة (أورنيك نمرة ٣٣) وكل من لم يبرزها عند الطلب يجوز أن يعتبر «غائبا بدون اذن»
وتنحزل تذكرة الاجازة لحاملها السفر بريح أجرة

احتساب الاجازة ٥٨ — الاجازات التي يترخص بها بمقتضى هذا القانون تحسب كنحة وليس كحق مكتسب . ولذلك يسوغ للحافظين والمديرين وغيرهم ممن لهم السلطة بمنح الاجازات أن يرخصوا بها أو يرفضوا طلب مقدمها أو يخفضوا مدة اجازة سبق الترخيص بها أو يلغوها حسبما يقرأ أى لهم

يات العساكر ٥٩ — فى الأحوال الاعتيادية لا يجوز أن يؤذن لأكثر من ثلث عدد الصف ضباط والعساكر فى كل مركز أو نقطة بالغياب عن القشلاق ليلالقصء خارج القشلاق
المبيت مع عائلاتهم

الفصل التاسع

الانتقال

٦٠ — (أولا) ينقل معاونو وملاحظو البوليس ومعاونو الادارة والمستخدمون المملكون التابعون لنظارة الداخلية من جهة الى أخرى ضمن حدود المديرية بأمر المدير بدون الحصول على مصادقة النظارة أولا . ويستثنى من ذلك ماهو مبين فى الفقرة الثانية من هذا البند . وانما يلزم ابلاغ النظارة عن جميع هذه التنقلات

(ثانيا) عند ما يراد نقل معاون الادارة الذى يكون مكلفا بعمل مخصوص يتعلق بنظارة المالية ينبغى أن يكتب عنه أولا الى نظارة الداخلية حتى تتحصل على مصادقة نظارة المالية على نقله

(ثالثا) طلبات نقل الموظفين من جهة الى أخرى خارجا عن حدود المديرية وكذلك الموظفين الذين لم يدرجوا فى الفقرة الأولى من هذا البند ترسل الى نظارة الداخلية للمصادقة عليها . ويجب أن يذكر فى هذه الطلبات المدة التى أقامها كل ضابط أو مستخدم بقطنته الحالية وأسباب النقل المطلوب

(راجعاً) ينبغي تجنب اجراء التقلات في كافة الأحوال سواء كانت ضمن حدود المديرية أو خارجها الا عند ما توجد أسباب قوية تستوجب ذلك

٦١ - (أولا) الضابط المقول من نقطة الى أخرى عليه أن يتولى أعمال وظيفته الجديدة في خلال ثمانية أيام من تاريخ اعلانه بالأمر الصادر بتقله . وعليه أن يسلم عهدة أشغاله الى الضابط الاقدم الموجود في حالة عدم حضور الضابط الذي تعين بدلا عنه

أما الاجراءات بشأن تسليم عهدة ضابط عند الرقت أو الاستعفاء أو الانتقال الى مصلحة أخرى فهي مثل التي تقررت للمستخدمين في البند ٦٧ من هذا الباب

(ثانيا) المستخدم المقول من نقطة الى أخرى عليه حال وصول أمر النقل اليه أن يتوجه الى مقر وظيفته الجديد ويأشر أعماله فيه بعد أن يسلم عهدة أشغاله الى المستخدم الذي ينتدب لينوب عنه مؤقتا الى حين وصول خلفه . وأما اذا كان المقول معاون ادارة وكانت عليه جملة قضايا مؤجلة تستدعي أن يتصرف بها شخصيا قبل تقله فيسوغ له أن يتأخر مدة لا تتجاوز ١٥ يوما من تاريخ ورود أمر النقل اليه حتى ينتهي منها

وقبل تقل معاون الادارة يجب على المدير أن يراجع الأورنيك نمرة ٥٧ (مقرر شهرى عن أعمال معاونى الادارة) ويؤشر فيه على القضايا التي يجب على معاون الادارة أن يتصرف فيها بنفسه قبل تقله

٦٢ - عند تقل ضابط أو مستخدم يجب كتابة ثلاث نسخ من شهادة الانتقال (أورنيك نمرة ٢٧) ومن الكشف المرفوقة بتلك الشهادة . فعطى احداها الى الشخص الذى يسلم العهدة والثانية الى الشخص المستلم وتحفظ الثالثة في ملف (دوسيه) الشخص المقول

٦٣ - قبل تقل ضابط من جهة الى أخرى سواء كانت داخل أو خارج حدود المديرية يكون حاكمدار البوليس مسؤولا عن تنفيذ الاجراءات الآتية :

الاجراءات عند
تقل ضابط

(أ) كتابة شهادة الانتقال (أورنيك نمرة ٢٧) على ثلاث نسخ حسب

نص البند ٦٢

(ب) اتباع الاجراءات المدونة بالفقرة الثالثة من البند ٣٦ من الباب السادس عشر

(ج) كتابة كشف عند نقل ملاحظ بوليس من نقطة الى أخرى ببيان الأصناف التي بمهنته وإرساله الى المركز لمراجعته بواسطة معاون البوليس الذى عليه أن يعضى الكشف ويكون مسؤولا عن كل عجز يظهر فيه بعدئذ

٦٤ - (أولا) يرخص للصف ضباط والعساكر ككافة لهم على حسن خدمتهم وغيرتهم في تأديتها بأن يخدموا في مديرية أخرى وانما لا يسمح لهم بالخدمة في المركز الكائن فيه بلانهم الاصلية

(ثانيا) يقدم الحكمدارون في اليوم الخامس عشر من شهر مارس وشهر سبتمبر من كل سنة كشوف بالصف ضباط والعساكر ذوى السيرة الحميدة الذين يوصى الحكمدار على نقلهم الى مديرياتهم الاصلية بشرط أن يكونوا قد خدموا ثلاث سنوات على الأقل في البوليس ولم يحاكموا أبدا بمجالس عسكرية ولم يدون في سجلات خدمتهم جزاآت تزيد على استقطاع خمسة أيام ماهية مدة الاثنى عشر شهرا الأخيرة

(ثالثا) تجرى كل هذه التنقلات بمصاريف من الصف ضباط والعساكر أنفسهم وإذا حدث أن أحلهم أساء السلوك بعد انتقاله الى مديريته الاصلية (أى انه يكون قد درج في سجل خدمته ذنبان في مدة سنة) فينقل الى مديرية أخرى بعيلة

٦٥ - طلبات تنقلات الصف ضباط والعساكر لأى سبب آخر خلاف المبين في البند ٦٤ (بما في ذلك نقلهم من سلاح الى آخر) تحوّل على نظارة الداخلية كلما اقتضت الظروف ذلك

٦٦ — يقتضى غيثار الصف ضباط والعساكر الذين يؤدون خدمة في نقطة بوليس مؤقتة أو خلاف ذلك ينبرهم من وقت الى آخر بحيث لا يبقى أى صف ضابط أو عسكري في نقطة واحدة أكثر من سنة

الفصل العاشر

اجراءات تسليم المهدة

٦٧ — عند رفت أو استعفاء أو قتل مستخدم من مصلحة أو إدارة تسليم المهدة عند الوقت أو الاستعفاء أو النقل الى أخرى عليه أن يقدم حسابا ويسلم كافة مافي عهدته من الدفاتر والمستندات والأوراق الرسمية والقود أو أى شئ آخر يخص المصلحة أو الادارة التى يختم بها . وعليه قبل مبارحته إياها أن يحرك كشفا مطولا على نسختين (أو رنيك نمرة ٢٧) ويمضيها (أو يخطئها) يتوضخ فيها كافة الأوراق والمهمات الخ الى يجب عليه تسليمها الى المستخدم الذى حل محله أو الى مستخدم آخر يقتلب لهذا الغرض بواسطة المصلحة ذات الشأن . وبعد أن يستلم هذا الأخير مافي عهدته المستخدم الأول يحترز وصلا على نفسه بالاستلام في ذيل النسختين من الكشف المذكور ثم تعطى احدهما للمستخدم الذى سلم المهدة وتحفظ الأخرى في ملفه . وفي حالة عدم وجود أوراق وغيرها في عهدته المستخدم عليه أن يحرك اقرارا بذلك ويمضيه ويحفظ هذا الاقرار في ملفه

٦٨ — في حالة وفاة المستخدم وهو في الخدمة أو اذا رفض مستخدم عند رفتة أو استعفائه أن يسلم مافي عهدته أو كان غير قادر بالحضور شخصيا لهذا الغرض فينتدب رئيس المصلحة أحد الموظفين ليفتح المكتبة أو الدولاب المشتمل على الأوراق وغيرها التى في عهدته المستخدم المذكور وذلك بحضور المستخدم المكلف باستلام المهدة ورئيس القلم . فيجرد الموظف كافة الأوراق وخلافها ويسلمها الى المستخدم المتوط بذلك . وتحتجز مذكرة بهذه الاجراءات ويمضيها الثلاثة المستخدمون ذرو الشأن ثم تحفظ في ملف المستخدم المتوفى أو المقتول أو المرفوت

٦٩ — فى كافة الأحوال قبل اتمام أمر تسليم العهدة من مستخدم الى إجراء التحريات
أخريجب على المصلحة ذات الشأن إجراء التحريات اللازمة مع جميع باقى فروع
المصلحة للتحقق مما اذا كان لا يزال شئ باقيا فى عهدة المستخدم المتوفى أو
المنقول أو المرفوت

٧٠ — يسوغ إبقاء المستخدم المرفوت أو المستعفى فى الخدمة بعد رفته البقاء بالخدمة لتسليم
العهدة
لمدة لا تتجاوز شهرا واحدا بقصد تسليمه أشغاله . وإذا كانت هذه المدة غير كافية
ويلزم إبقاؤه أكثر من شهر حتى يتم تلك المأمورية فعلى نظارة الداخلية الحصول
على ترخيص خصوصى بذلك من اللجنة المالية ومجلس النظارة . ولا تحتسب
المأهية لهذه المدد فى المعاش فلا يستقطع منها المقرر للعاش

الفصل الحادى عشر

الوفاة

٧١ — (أولا) عند وفاة ضابط أو مستخدم فالمحافظ أو المدير يبلغ
الحادثة الى نظارة الداخلية . ثم يتم بحيل خدمة المتوفى وكذلك سلفه (أنظر
البند ٣٢ من هذا الباب) الى يوم الوفاة ويرسل الى النظارة . وتدرج الوفاة
فى الاوامر العمومية ويشطب الشخص من تعناده المستخدمين من اليوم
التالى لوفاة

(ثانيا) عند وفاة صف ضابط أو عسكري يتم بحيل خدمته والاوراق
الأخرى المرفقة به الى يوم الوفاة ثم يبعث بها الى نظارة الداخلية . ويشطب من
القوة من اليوم التالى لوفاة

الفصل الثانى عشر

الرفق

النظاميون

٧٢ — لا يرفق أحد من الصف ضباط أو العساكر إلا بعد وفاته مدة أسباب رفق
الصف ضباط
والعساكر
الخدمة المقررة بأكلها وتستثنى من ذلك الأحوال الآتية وهى :

(١) اذا أعفى من الخدمة العسكرية بمقتضى نصوص قانون القسرة (كأسباب الوحدة الخ) - أو

(ب) اذا تقرر أنه غير لائق طيبا للخدمة - أو

(ج) اذا كان مذنباً بسوء السلوك

٧٣ - (أولاً) عند ما يراد رفت أحد العساكر لعدم لياقته طيبا للاستمرار
في الخدمة يبعث بأوراقه مصحوبة بشهادة طبية تدل على أسباب عدم لياقته الى
نظارة الداخلية لصدور التعليمات اللازمة عنه

(ثانياً) اذا اعتمد طلب الرفت فالنظارة عند إعادة الأوراق الى الجهة تطلب
حضور العسكري أمام اللجنة الطبية في مصلحة الصحة العمومية بمصر لصدور الحكم
النهائي عنه . واذا تقرر رفته بعد الكشف الطبي عليه بمصر فيقدم الطلب اللازم
لذلك الى نظارة الداخلية

٧٤ - يقدم كشف الى نظارة الداخلية كل ثلاثة شهور على الاورنيك
(نمرة ١٢٦) يتوضح فيه عساكر البوليس النظاميين أو المتطوعين الذين يوفون مدة
الخدمة الإلزامية أو مدة التطوع أثناء الثلاثة شهور التالية وذلك في التواريخ
الآتية :

يوم ١٥ ديسمبر - عن الثلاثة شهور الاولى من السنة التالية

يوم ١٥ مارس - عن الثلاثة شهور الثانية من السنة الحالية

يوم ١٥ يونيو - عن الثلاثة شهور الثالثة من السنة الحالية

يوم ١٥ سبتمبر - عن الثلاثة شهور الرابعة من السنة الحالية

٧٥ - (أولاً) يرسل الحكامرون كل ثلاثة شهور الى نظارة الداخلية
كشفاً على الاورنيك (نمرة ١١٤) عن عساكر البوليس النظاميين الذى يوفون مدة
خدمتهم الاولى الإلزامية وذلك للحصول على « تذاكر رديف » لهم من نظارة
الحربية . وعند ورود هذه التذاكر يجب إما ابقاء العساكر بالخدمة
« كمتطوعين » وإما رقتهم

(ثانياً) يقدم الاورنيك (نمرة ١١٤) مصحوباً بصورة من سجل الخدمة
الخاص بالعسكري (أورنيك نمرة ٦) الى النظارة في التواريخ الآتية :

أول ديسمبر - عن الثلاثة الشهور الأولى من السنة التالية

» مارس - » » الثانية » الحالية

» يونيو - » » الثالثة » »

» سبتمبر - » » الرابعة » »

(ثالثا) يرسل الأورنيك (نمرة ١١٤) أيضا الى النظارة مصحوبا بصورة من الأورنيك (نمرة ٦) كلما يراد رفت عسكري نظامى من الخدمة فى أى وقت قبل وفاته مدة خدمته الأولى الإلزامية

المتطوعون

٧٦ - (أولا) ترفت نظارة الداخلية وحكمدارى المدن العساكر المصريين الذين يخدمون فى البوليس بصفة متطوعين

رفت العساكر
المصريين
والكوستابلات
الأوربيين

وتصرف اليهم تذكرة رفت (أورنيك نمرة ٦ «ج») بعد اعتمادها من النظارة

ويرسل هذا الأورنيك من المديرية الى النظارة مرفوقا بطلب الرفت (أورنيك نمرة ١٥٢ «أ») ويسلم الى العسكرية فى يوم رفته

أما فى المدن فيعطى للعسكري شهادة رفت وقتية على أورنيك المالية (نمرة ١٣٦ «ع ح») فى يوم رفته ريثما تعتمد النظارة تذكرة الرفت (أورنيك نمرة ٦ «ج») (

ويحسن ايجاد طريقة واحدة فى تحديد درجات أخلاق صف ضباط وعساكر البوليس وتسجيلها لهم فينبغى استعمال العبارات الآتية فى الأورنيك (نمرة ٦ «ج») وانما الثلاث الأخيرة منها لا يجب أن يتصف بها الصف ضباط : -

متوسطة	قلوة حسنة
ردئية	جيدة جدا
ردئية جدا	جيدة
	جيدة نوعا

وأما اذا طرأ تغيير حديث على أخلاق العسكري فعلى حكامدار البوليس أن لا يتعاطل عن ذكر ذلك في تذكرة الرفت واذا رأى أن العبارات السابق بيانها لا تفي بالغرض المقصود فله أن يزيدها ايضاحا باضافة كلمة « أخيرا » اليها وعند ما يحدّد الحكمدار درجة الأخلاق عليه أن يبنى رأيه على الأرائيك والأوراق الخاصة بخدمة العسكري وانما في ذات الوقت يجب أن يراعى لصالحه أيضا سلوكه الشخصي ونظافته وكيفية قيامه بواجباته المختلفة وطول مدة خدمته (ثانيا) يستحصل حكامدارو المدن على مصادقة نظارة الداخلية بشأن رفت الكونستابلات الأوربيين

الفصل الثالث عشر

المراسلات

٧٧ - (أولا) يرخص لموظفي المديريات الآتية بيانهتم بمراسلات بوليس : مراسلات لموظفي المديريات

المدير (أو من يقوم مقامه في حالة الغياب) ١ ^{عدد} أونياشي (بيادة)
حكمدار البوليس ١ نفر درجة أولى (»)
» (مق كالله خيول خصوصية) ١ » » ثانية (»)
مساعد الحكمدار ١ » » » (»)
مأمور الهندس ١ » » » (»)

(ثانيا) لايسوغ انتداب مراسلات آخرين في أى حال من الأحوال الا بعد الحصول على ترخيص بذلك من نظارة الداخلية

(ثالثا) رجال البوليس الذين يتدبون لخلمة المراسلات يجب أن لا تقل مدة خدمتهم عن سنتين

الباب التاسع

التأديب

الفصل الاول — تعليمات عمومية .

» الثاني — الجزاءات المترتبة أثناء تأدية الخدمة

» الثالث — المجالس التأديبية

» الرابع — التحفظ العسكري

» الخامس — تحقيق التهم

» السادس — الجزاءات الادارية

» السابع — المجالس العسكرية

» الثامن — العقوبة البدنية

» التاسع — الهروب

الفصل الاول

تعليمات عمومية

١ — من أهم الواجبات الأساسية المفروضة على حكامدار البوليس ^{ويجب حفظ النظام} هي مسؤوليته عن المحافظة على الترتيب ومراعاة القوانين والنظام الحسن بين الضباط والعساكر ورجال الخفر . ولما كان معاون البوليس وملاحظه في اختلاط دائم مع صف ضباط وعساكر ورجال خفر القسم أو المركز أو النقطة فهما قادران في كل وقت على استعمال النفوذ نحوهم مباشرة ولذلك كانت مسؤوليتهما عن نظام القوة أعظم من مسؤولية الحكمدار . ومن واجباتهما أن يلاحظا كل خطأ أو سوء تصرف يرتكبه الصف ضباط أو العساكر أو رجال الخفر سواء كانوا وقتئذ في الخدمة أو خارجا عنها ويمتنع ارتكابه ويبلغان عنه في الحال .

وكذلك يجب على مأمور القسم أو المركز أن يبتدى لضباط البوليس مايقرا الى له من الملاحظات التي تأول الى زيادة التحسين في حفظ النظام

٢ — يجب على الضباط والصف ضباط أن يعاملوا مرؤوسيهم ويحكموهم ^{معاملة المرؤوسين} بالكيفية التي تضمن دوام الاحترام للسلطة . وعليهم في جميع الأحوال اجتناب ^{عن} الفاظ الخلة أو المعاملة المسيئة

٣ - يقتضى وضع قاعدة شديدة لاطاعة الأوامر بين جميع الرتب . فلا يسمح لمسكى البوليس أو الخفير أن يجاوب ضابطا أو صف ضابط عند توبيخه إياه ولا أن يعترض على صحة أو عدالة أى أمر صادر إليه . وإذا أراد أن يعرض شكوى فيقدها الى رئيسه المباشر لأعماله . مع العلم أن الشكاوى المشتركة المقدمة من جملة عساكر أو خفراء معا ممنوعة قطعيا سواء تقدمت شخصيا أو كتابيا . ويقتضى تهمهم رجال البوليس والخفر الذين يرفعون شكواهم ان التهمة الباطلة أو الشهادة الكاذبة تعاقب بعقوبة صارمة

اطاعة الاوامر
والشكاوى

٤ - موظفو الحكومة غير مصرح لهم على الاطلاق موافاة الجرائد بالأخبار التى تتعلق بشؤون المصلحة ولا التعبير عن آرائهم الشخصية بواسطة الصحف وكذلك ممنوع اشتغالهم بصفة مراسلين أو وكلاء لجريدة ميارة وكل من يخالف هذه القاعدة يطرد من الخدمة بدون سابقه انذار ولا يقبل ثانيا فى خدمة الحكومة

موافاة الجرائد
بالاخبار

٥ - موظفو الحكومة محظور عليهم قطعيا الاشتغال عند الافراد أو الشركات أو الدوائر الخصوصية بدون ترخيص كتابى بذلك من النظارة التى يكون لها الحق بسحب هذا الترخيص فى أى وقت عند ما يترأى لها ضرورة ذلك . وكل موظف يخالف هذا الأمر يكون تحت طائلة العقوبات التأديبية المدونة فى القوانين واللوائح

الاستخدام خارج
الحكومة

٦ - يجب على الحكمدار أن يبلغ المحافظ أو المدير فى الحال عن كل ما يقع من ضباط البوليس من الإهمال المفرط أو المخالفة للنظام و يقتضى تنفيذ ما يترأى للمحافظ أو المدير وجوب اصداره من الأوامر بشأن هؤلاء الضباط فورا حين صدور تعليمات نظارة الداخلية عنهم

الاممال أو المخالفة
من الضباط

٧ - فى كافة الأحوال عند ما يصدر حكم بالعقوبة من الحاكم الأهلية على أى موظف تابع لنظارة الداخلية يكون مستخدما فى المحافظة أو المديرية أو أى ضابط أو صف ضابط أو عسكري فالمحافظون أو المديرون يعثون بتفصيلات المسألة الى نظارة الداخلية للعلمية وصدور الأوامر عنها

العقوبات المترتبة
من الحاكم على
الموظفين

٨ - عند اقامة شكوى ضد أحد الموظفين التابعين لنظارة الداخلية الذين يؤدون الخدمة فى المديرية يجب ارسالها فى الحال الى المفتش بواسطة المدير مع

إعلام الشكاوى
الى المفتش

اعطائه اسم المشتكى وعنوانه وملخصا مختصرا عن وقائع الحادثة . واذا نسب الى الموظف المذکور ارتكاب جناية أو خنعة أو مخالفة فيجب أيضا تبليغ المفتش عنها لمعلوماته وهو يحاظر النظارة عن كل قضية يرى أنها تستحق التفاتا مخصوصا

تعليم الحب
في المدن

٩ — يقتضى اتباع التعليمات الآتية الخاصة «بالأشغال الشاقة» التي يجريها رجال البوليس والخفر المحكوم عليهم بالسجن اداريا أو بمقتضى حكم مجلس عسكري لمدة تقل عن ٣٠ يوما :

(١) رجال البوليس والخفر المسجونون لا يجب أثناء تأديتهم أشغال الطلبة أن يشتغلوا مع المسجونين من الأهالي مطلقا وبقدر الامكان لا يقتضى تشغيلهم خارج القشلاق

(ب) العساكر المحكوم عليهم بالسجن مع الأشغال الشاقة يجرون « تعليم الحب » بجلل وزن الواحدة تسع أوقات داخل حوش القشلاق تحت مراقبة صف ضابط

(ج) يجري تعليم الحب بكساوى الطلبة وتكون العساكر بالجلل كات أو بدونها وذلك حسب حالة الطقس

(د) الطريقة المستعملة في تعليم الحب هي كما يأتي :

يوضع الحب على الأرض بهيئة مثلث وتكون المسافة بين كل منها ١٥ خطوة . فيرفع المسجون احدى الجلل من الأرض ويملأ بيديه ويسير بها الى مكان الجولة الثانية فيضع الجولة التي بيديه على الأرض ويأخذ الثانية ويسير بها الى مكان الجولة الثالثة فيضع تلك مكان هذه ويأخذ الثالثة الى مكان الأولى وهكذا . ويقتضى حمل الجولة بحيث يكون المرقق والجولة عند رفعها على مساواة الحرقمة . وعندوضع الجولة على الأرض يجب تزييلها بأن واجتتاب رميها على الأرض

(هـ) تكون مدة تعليم الحب نصف ساعة . وفي منتصف كل نصف ساعة تعطى راحة مدة خمس دقائق ولكن هذه المدة لا تحسب من التعليم فتكون مدة التعليم كلها ٣٥ دقيقة

(و) العساكر الذين يحكم عليهم بالسجن لمدة سبعة أيام أو أقل يجرون أربع مرات تعليم الحب في اليوم

(ز) العساكر الذين يحكم عليهم بالسجن لمدة تزيد على سبعة أيام يحرون ثلاث مرات تعليم الحب في اليوم لمدة لاسبوعين الاولين ثم مرتين في اليوم في المدة الباقية من الحكم

(ح) يقتضى أن تمنح ساعتان على الاقل بين كل تعليم وآخر . ولكن الضابط المتولى ادارة الجهة الجارى بها التعليم عليه أن يجتهد حتى يجعل المدة بين كل تعليم وآخر طويلة على قدر ما تسمح الخدمات اليومية في النقطة

(ط) يجب أن يكون تعليم الحب في كافة الاحوال ملاوة على أشغال الطلبة التي يصدر الامر باجرائها

١٠ - عساكر البوليس ورجال الخفر المحكوم عليهم من المحاكم الاهلية الذين يختارون الشغل بدلا عن الحبس في نظير دفع الغرامات والمصاريف لايسوغ تسخيرهم مع المسجونين الملكيين بل يجب ابقاؤهم داخل القشلاق وتسجيلهم في تنظيف القشلاق ورشه بالماء ومخن العربات أو تفريضا وقبل الاحجار الى غير ذلك مما هو مذكور في القرار الصادر من نظارة الداخلية بتاريخ ٢٤ يونيو سنة ١٩٠١^(١) مع مراعاة نص المواد ٢٧١ الى ٢٧٥ من قانون تحقيق الجنايات

الشغل بدلا
عن الحبس

الفصل الثاني

الجرائم المرتكبة أثناء تأدية الخدمة

١١ - قبلما تقيم النيابة الدعوى على أحد موظفي الحكومة (ومن جملتهم) العمد والمشايع) لارتكاب جريمة أثناء تأدية وظيفته يجب عليها أن تسدول مع السلطة المركزية (أى المحافظ أو المدير) التابع لها الموظف . وعند اختلاف الآراء بينهما على الاجراءات الواجب اتخاذها ترفع النيابة المسألة الى نظارة الحفانية التي يتفق بشأنها مع النظارة التابع لها الموظف المذكور . وكذلك يقدم المحافظ أو المدير بقررا في الحال الى نظارة الداخلية يوضح فيه رأيه الخصوصي مع تفاصيل المسألة

١٢ - عند ما يتم موظف تابع لنظارة الداخلية بارتكاب جريمة أثناء تأدية وظيفته تتبع الاجراءات الآتية في تحقيق التهمة :

مفارقة النيابة
المحافظ أو المدير
قبل محاكمة
الموظفين

تحقيق الجرائم

(١) أنظر صحيفة ٣٣ من مجموعة القوانين والروايع الادارية المجلد الثاني

(أ) في مسائل الجنایات كالقتل وغيره يقتضى ابلاغ النيابة عن الجريمة حال وقوعها ويتبع نحوها ذات الاجراءات كما لو ارتكب الجريمة أحد الافراد
(ب) في مسائل المخالفات التي لها صيغة ادارية محضة كالرشوة أو اختلاس قود الحكومة فتحقق الجريمة بواسطة السلطة الادارية . وإذا ثبتت التهمة فيقتضى ابلاغ المسألة الى النيابة عند اتمام التحقيق . ومع ذلك اذا ظهرت خفاياها وثبتت ادانة المتهم بها قبلما يتم التحقيق فتبلغ المسألة في الحال الى النيابة

١٣ — كلما تقرر أن أحد ضباط البوليس أو الصف ضباط أو العساكر الاجراءات الحاكمة أو الخفراء ارتكب ذنباً مدنياً أو عسكرياً أثناء تأدية وظيفته فالاجراءات التي تتخذ نحوه هي الموضحة في البندين ١٥ و ١٤ التاليين

١٤ — الذنوب العسكرية الآتي بيانها يحكم فيها ادارياً أو يحاكم المتهم الذنوب العسكرية فيها بمجلس عسكري (١) :

(أ) تركه القرمه قول أو الداورية أو نقطة داوريته أو نقطة ديده بانته

(ب) مروره عنوة بالرغم عن الديده بان

(ج) ضربه الديده بان

(د) فومه في نقطته وهو ديده بان

(د) سكره في نقطته وهو ديده بان

(د) تركه القرمه قول وهو ديده بان قبلما يغير قانونا

(هـ) علم الاقياد

(و) مقاومته الحرس أو فراره منه

(ز) مخالفته الاوامر

(ح) اهماله الاوامر

(ط) هروبه من الخدمة أو غيابه بدون اذن

(ي) السلوك القبيح

(ك) سوء التصرف بنقود الحكومة

(ل) التمارض أو تظاهره بالمرض

(١) الا اذا ارتكبا الكونستابلات الادريون (انظر البند ٤ من هذا الباب)

(م) سرقة من ضابط أو رفيق له

(ن) السكر

(س) سماحه بالفرار لمسجون مسلم لعهدته . (انما اذا اشترك عساكر البوليس

مع أشخاص ملكيين بذات التهمة فيجوز محاكمتهم جميعا أمام المحاكم الأهلية)

(ع) فراره أو شروعه في الفرار وهو تحت الحجز (أو في السجن)

(ف) تصرفه في أصناف من مهماته العسكرية

(ص) إقصاءه أصنافا من مهماته العسكرية بسبب الإهمال

(ق) استعماله القسوة نحو حصان يخص الحكومة

(ر) إقامته تهمة كاذبة ضد ضابط أو عسكري

(ش) تقديمه عمدا شهادة كاذبة (فيما يخص بالمجالس العسكرية)

١٥ - (أولا) فيما بقي من أنواع الذنوب التي لم تذكر في البند ١٤ يتداول الجرائم المنصوص

حسبها في قانون
المحاكم الأهلية

المحافظ أو المدير مع النيابة فيما اذا كانت انقضائية تنظر اداريا أو أمام المحاكم

الأهلية . ويجب اجراء ذلك بمكتابات رسمية دائما . وعند ما توافق النيابة

على محاكمة المذنب اداريا فالاوراق الخاصة بالمكتابات المذكورة ترفق بأوراق

المجلس . وأما اذا لم يتفقا فيجب ابلاغ نظارة الداخلية عن ذلك وإبلاغ

تفاصيل المسألة إليها

(ثانيا) من الصواب أن يتم الاتفاق مع النيابة كقاعدة مطردة لمعاقبة هذا

النوع الأخير من الذنوب (أي الذنوب الغير العسكرية) بواسطة السلطة الادارية

فيحاكم الضباط والكونستابلات الاوريون عند اللزوم بالمجالس التأديبية ويعاقب

الصف ضباط والعساكر ورجال الخفر اداريا أو يحاكمون بالمجالس العسكرية

(ثالثا) المسائل الواجب احالتها غالبا على المحاكم الأهلية هي التي يكون

البوليس والخفر فيها متهمتا بالاشتراك مع غيره من أفراد الناس وكذلك التي اذا فصل

فيها اداريا يكون الجزاء فيها غير كاف بالنسبة الى جسامه الذنب

١٦ - لا يجوز في أي حال من الاحوال معاقبة البوليس أو الخفر اداريا

محاكمة الناس
الذين يبرئهم
المحاكم الأهلية

أو محاكمته بمجلس عسكري نظير تهمة مدنية تكون أيضا ضد نظام البوليس متى تقرر

النظر فيها أمام المحاكم الأهلية . انما اذا أحيل أحد رجال البوليس أو الخفر على

المحاكم الاهلية ثم تبرات ساحته من التهمة فيسوغ عند اللزوم أن يعاقب إداريا أو تماد عما كنهه مجلس عسكري نظير مخالفته نظام البوليس ولكن لايسوغ ذلك قبل احالة المسألة على نظارة الداخلية

١٧ — في كافة الاحوال عند مايتهم أحدضباط أو صف ضباط أو عساكر البوليس أو الخفر بأخذ تقود أو قبول مكافآت غير قانونية من أى نوع كان وتكون التهمة مبينة على أدلة معقولة يجب أن يقئم عنها طلب محاكمة بمجلس تأديب أو بمجلس عسكري اذا وافقت النيابة على ذلك (حسب البند ١٥) ومسائل كهذه لايجوز على الاطلاق التصرف فيها إداريا من غير أن تعرض على نظارة الداخلية

اتهام "بوليس" بأخذ مكافآت غير قانونية

الفصل الثالث

المجالس التأديبية

١٨ — (أولا) الجرائم التي يرتكبا الموظفون والمستخدمون التابعون في خدمتهم لنظارة الداخلية وكذلك ضباط البوليس والكونستابلات الاوربيين والتي تكون أعظم جسامة مما يمكن للحافظ أو المدير أن يتصرف فيها (أنظر البند ٣٩ من هذا الباب) تحاكم بمجلس تأديب ويتشكل المجلس المذكور بأمر نظارة الداخلية (ثانيا) اذا ارتكب تلك الجرائم مستخدمون ليسوا من تعداد المستخدمين المستديمين فيقدم طلب برقمهم

١٩ — (أولا) كل موظف أو مستخدم أو ضابط بوليس أو كونستابل أوربي يرتكب ذنبا عظيما يستوجب الرفق من الخدمة يلزم إيقافه في الحال عن أشغاله . وهذا الايقاف يعلن له كتابة

الايقاف عن الخدمة

(ثانيا) الايقاف عن الاشغال يترتب عليه الحرمان من الماهية الا في حالة ما اذا قرر مجلس التأديب غير ذلك

وينبغي الانتباه الى ضرورة التدوين في قرار مجلس التأديب عما اذا كان الحكم يشمل استقطاع الماهية مدة الايقاف أو لايشمل ذلك

(ثالثا) اذا تبرات ساحة المتهم أو صدر عليه حكم بالانذار أو بالخصم من الماهية فيؤمر في الحال بالعودة الى أشغاله

(رابعاً) إذا صدر حكم مجلس التأديب بالاقفاد أو الرق فيوقف المحكوم عليه (من تاريخ انعقاد المجلس) الى أن يصادق على الحكم من نظارة الداخلية أو يحكم في الدعوى نهائياً من المجلس المخصوص

٢٠ - تتألف المجالس التأديبية كالآتي :

تشكيل مجلس
التأديب

أولاً - مجلس التأديب لمحكمة موظفي ومستخدمى ديوان نظارة الداخلية وحكمدارى البوليس يشكل كما يأتى :

الرئيس

مدير قسم المستخدمين واللوازمات

الاعضاء

اثنان من مديرى أقسام نظارة الداخلية يتنوبهما الناظر

(ثانياً) مجلس التأديب لمحكمة الموظفين والمستخدمين التابعين لنظارة الداخلية في المحافظات أو المديريات وكذلك جميع ضباط البوليس (ماعدا حكمدارى البوليس) والكوفستابلات الاوريين يشكل كالآتي :

الرئيس المحافظ أو المدير (أو وكيل المحافظه أو وكيل المديرية)

الاعضاء { مندوب من نظارة الداخلية

حكمدار البوليس أو الضابط الذى يقوم مقامه

(ثالثاً) فى محافظتى السويس ودمياط حيث لا يوجد حكمدار بوليس يقوم معلون البوليس مقام الحكمدار بصفة عضو فى مجلس التأديب

(رابعاً) مجلس التأديب لمحكمة كنية محاكم المراكز فى المحافظات يشكل كما يأتى:

المحافظ (وفى حالة غيابه وكيل المحافظة)

الاعضاء

رئيس النيابة أو فى المحافظات التى لا يوجد فيها محكمة ابتدائية النائب

مندوب من نظارة الداخلية

وفى حالة غياب رئيس النيابة أو النائب فالملوظف الذى يقوم مقامه أمام

النيابة ينوب عنه فى عضوية مجلس التأديب

٢١ — الآتي هو بيان الجزاءات التي من حدود المجالس التأديبية ان
تجزم بها :

(١) الانذار

(ب) انلصم من الماهية لمدة لا تتجاوز شهرا واحدا

(ج) الايقاف عن الخدمة بدون ماهية لمدة لا تزيد على ثلاثة شهور

(د) التزيل الى درجة أو رتبة أدنى أو تنزيل الماهية في ذات الدرجة أو الرتبة

(هـ) الرقت من الخدمة بدون الحرمان من حقوق المعاش

٢٢ — (أولا) حكم مجلس التأديب يلزم أن يعلن حالا الى الشخص المحكوم
عليه الذي يكون له الحق بأن يستأنف الى المجلس المخصوص المؤه عنه في البند
٢٣ التالي . ويجب أن يقدم هذا الاستئناف كتابة بالطريقة القانونية في خلال
ثمانية أيام بعد تاريخ اعلان الحكم

(ثانيا) اذا لم يستأنف الحكم فترفع اجراءات مجلس التأديب الى ناظر الداخلية
للمصادقة عليها

(ثالثا) اذا لم يصادق الناظر على الحكم فله أن يعرض الاجراءات على
المجلس المخصوص

(رابعا) في مجالس التأديب المشكلة لمحاكمة كتبة محاكم المراكز ترفع
الاجراءات الى ناظر الحفانية ويقدم الاستئناف عن أحكامها للمجلس المخصوص
الذي ينعقد في نظارة الحفانية

٢٣ — مجلس التأديب المخصوص يؤلف كالاتي :

الرئيس

ويكل نظارة الداخلية أو عند غيابه موظف يتدبه ناظر الداخلية

الاعضاء

النائب العمومي لدى المحاكم الاحلية } أو المندوبان عنهما
مستشار خديوى

سلطة المجلس
المختص

٢٤ - (أولاً) القرار الذى يصدر من المجلس المختص يعتبر نهائياً .
وهو إما أن يبرئ ساحة الشخص المحكوم عليه أو يحكم بعقوبة تأديبية
(ثانياً) عند صدور الحكم بالرفق يقرر المجلس المختص فى كل مسألة عما
إذا كان هذا الحكم يشمل الحرمان من بعض حقوق المعاش أو كلها .
(ثالثاً) الحرمان من بعض حقوق المعاش لا يلزم أن يكون أكثر من
نصف المعاش المستحق للمستخدم

(رابعاً) الحرمان من المعاش يتامه لا يجوز إلا فى الأحوال الآتية فقط :
(أ) عند ردت المستخدم لارتكابه الرشوة أو الاختلاس أو لسبب بلاغات كاذبة
أو أفعال أخرى ينشأ عنها خسارة للخرينة
(ب) عند ما يصدر عليه حكم من إحدى المحاكم لارتكابه جريمة أو جنحة
بحسب ظروف الحالة

التزليل الى درجة
أدنى

٢٥ - (أولاً) عند تنزيل مستخدم ملكى الى درجة أو رتبة أدنى بحكم
تأديبى فيعتبر تاريخ الحكم بالتنزيل كأنه تاريخ تعيينه فى الدرجة أو الرتبة التى
تنزل إليها . وفى هذه الحالة لا يكون مستحقاً للترقية أو لزيادة الماهية إلا بعد تضيئة
مدة السنتين المقررة فى القانون المالى بتمامها فى الدرجة أو الرتبة السابق تنزيله إليها
(ثانياً) يجب دواماً تحديد مقدار الماهية التى يستولى عليها المستخدم المحكوم
بتنزيله الى درجة أو رتبة أدنى . وفى حالة عدم تحميلها فى الحكم الصادر ضده
يكون له الحق فى الاستيلاء على أعلى مربوط الدرجة أو الرتبة التى تنزل إليها
أما إذا كان ذلك المربوط موازياً لمربوط ماهيته السابقة فيستولى على متوسط
مربوط الدرجة أو الرتبة الأدنى

الفصل الرابع

التحفظ العسكرى

٢٦ - عند ما يرتكب أحد الأشخاص المخاضعين للأحكام العسكرية جريمة ما
يلزم اتخاذ التدابير اللازمة لتحقيق قضيته بدون تأخير . ويجب أن يوضع المتهم
تحت التحفظ العسكرى أى بإيقافه أو حبسه متى كانت الجريمة جسيمة
واقترضت أحواله على مجلس عسكرى

وضع العسكرى
تحت التحفظ

مدة التحفظ
العسكري

٢٧ - (أولا) يلزم تحقيق مسألة الشخص الذى يكون تحت التحفظ بدون أدنى تأخير (*) وعلى أى حال يجب اجراء ذلك فى ظرف ٤٨ ساعة (أو فى ظرف ٧٢ ساعة اذا تخلل تلك المدة يوم جمعة أو يوم عيد) من وقت ابلاغ أمر التحفظ عليه الى الحكمدار . وكل حجز يتجاوز مدته تلك الساعات ينبغي ابلاغه الى الحكمدار . واذا وضع صف ضابط أو عسكري أو خفير تحت التحفظ أكثر من ثمانية أيام ولم يصدر أمر بتشكيل مجلس عسكري يجب تقديم تقرير مخصوص عن ذلك الى نظارة الداخلية ثم يقدّم تقرير نظيره مرة فى كل ثمانية أيام تمضى لحين الافراج عن المسجون أو انعقاد المجلس لمحاكمته . ويجب تقديم هذه التقارير سواء حصل التأخير بسبب وجود المسجون مريضاً فى المستشفى أو لأى سبب آخر . وكل تأخير يحصل بلا موجب فى تشكيل مجلس عسكري يلزم ابلاغه الى نظارة الداخلية

(ثانياً) القاعدة المتبعة هى حجز الصف ضباط فقط الا أنه يجوز وضعهم تحت حراسة ديدهبان أو قرهقول بحسب دواعى الأحوال . أما العساكر والخفر فيوضعون عادة فى الحبس

٢٨ - اذا اتهم الصف ضابط بارتكاب جريمة جسيمة فيوضع تحت الحجز جز الصف ضباط بأمر أقدم ضابط أو صف ضابط يكون موجوداً وقتئذ . وأما فى حالة الاشتباه فى حقيقة التهمة فلا بأس من تأخير حجزه . ومتى كانت التهمة خفيفة فتحقق المسألة ويتصرف فيها بدون حجز المتهم قبل تحقيقها

٢٩ - العسكري أو الخفير الذى يكون تحت التحفظ العسكري يحبس حبس المساكين فى غرفة القرهقول أو يوضع تحت حراسة قرهقول أو داورية أو ديدهبان

٣٠ - لا يجوز لرئيس القرهقول أن يرفض قبول المسجون الذى يسلم اليه واجبات السجانة للتحفظ عليه بل يفرض عليه أن لا يفرج عن المسجون المذكور بطريقة غير قانونية أو أن يسمح له بالفرار

٣١ - عند ارتكاب مخالفات صغرى كالغياب لمدة قصيرة أو تجاوز مدة الجرائم الصغرى الاجازة الى غير ذلك يجوز تحقيق التهمة والتصرف فيها من غير حبس المتهم

(*) أما فى مسائل السكر فيجب مضى ٢٤ ساعة قبل اجراء التحقيق

ولكن ينبغي حبس العساكر في غرفة القرع قول عند ارتكابهم ما يماثل
الذنوب الآتية :

عدم الاقياد
استعمال العنف أو عبارات التهديد
الامتناع عن اطاعة أمر
الشروع في الفرار
الغياب أكثر من ست ساعات
السكر

وعند ما يرتكب العساكر المذنبون جريمة ينبغي حبسهم على الدوام
أما عن كافة الذنوب الأخرى فيحبس العساكر والخبراء حبسا بسيطا

٣٢ - يجب على الضابط أو الصف ضابط الذي يأمر بحبس أحد العساكر
أو الخبراء أن يقدم للشخص الذي يسلم العسكري الى عهده تقريراً كتابيا موقعا
عليه منه ومتضمنا الذنب المتهم به المسجون . وهذا التقرير أو « التهمة » يجب
أن يكون مكتوبا بناية الاختصار وشاملا لجميع النقط الأساسية المتعلقة بالتهمة
المقامة وإذا لم تيسر كتابة التقرير وتقدمه في وقت التسليم فيكتفى وقتئذ بالتلييه
الشفاهي بشرط أن يسرع في ارسال التقرير المتوجه عنه بحيث لا يتأخر تقديمه
عن ٢٤ ساعة مطلقا

تقديم تقرير
عن التهمة

٣٣ - لا يجوز الافراج عن العسكري أو الخفير المحبوس الا بتصريح من
السلطة صاحبة الشأن . ومتى كانت جميع الأحوال المتعلقة بالجريمة عسكرية
فقط وكان المسجون محبوسا في قرع قول البوليس فيمكن الافراج عنه بأمر
الضابط رئيسه

الافراج

الفصل الخامس

تحقيق التهم

٣٤ - كل تهمة ينبغي أن تسمع في حضور المتهم الذي يكون له الحق التام
والحرية الكاملة في مناقشة أقوال الذين يشهدون عليه وأن يأتي بمن شاء من
الشهود أو يتكلم بما أراد للدفاع عن نفسه

سماع الاتوال
عن التهمة

صرف النظر عن
التهمة بواسطة
الضابط الرئيس

٣٥ — (أولاً) يحق للضابط الرئيس (*) أن يصرف النظر عن التهمة التي تقدم إليه إذا ظهر له عدم لزوم إقامة الدعوى

(ثانياً) عند الفراغ من سماع التهمة إذا رأى الضابط الرئيس وجوب اتخاذ الاجراءات نحوها فلا يتأخر بدون موجب عن التصرف بالمسألة ادارياً أو وضع المتهم تحت المحاكمة بمجلس عسكري أو إحالة القضية الى السلطة العليا

(ثالثاً) إذا وضع المتهم تحت محاكمة المجلس العسكري فيجب على حاكمदार البوليس أن لا يتأخر بدون موجب عن اصدار الأمر بتشكيل مجلس عسكري أو ابلاغ السلطة العليا طالبا تشكيل مجلس عسكري حسب ما تقتضيه الحالة . وهذا التأخير وكذلك المدة التي تمضي قبل ابلاغ السلطة العليا لا يجوز أن تتجاوز ٣٦ ساعة في الأحوال الاعتيادية

ملخص شهادة
الشهود

٣٦ — (أولاً) إذا أراد الضابط الرئيس أن يحيل الدعوى على مجلس عسكري لأجل محاكمة المتهم فيقتضى أن تؤخذ أقوال شهود الدعوى كتابة بصفة حكاية في حضور المسجون وتؤخذ أيضا مدافعتة عن نفسه . وهذه الأقوال التي تؤخذ كتابة تسمى «ملخص شهادة الشهود»

(ثانياً) أقوال الشهود والقرير (إذا وجد) التي تؤخذ بمقتضى هذه القاعدة (المعبر عنها في هذا القانون بملخص شهادة الشهود) أو نسخة منها طبق الأصل يجب أن توضع أمام المجلس العسكري الذي يحاكم المسجون به عند انعقاد جلسته (ثالثاً) يكتب ملخص شهادة الشهود لكافة المجالس العسكرية على نصف الورقة

الجزاء الادارى
بأمر الضابط
الرئيس

٣٧ — (أولاً) مدة السجن التي يحكم بها الضابط الرئيس ادارياً تبتدى من يوم صدور الحكم اذا كانت أياماً . وإذا كانت المدة ساعات فتحسب من ساعة دخول المحكوم عليه في السجن وأما اذا حصل تأخير في دخوله السجن فتبتدى مدة سجنه من اليوم التالى لصدور الحكم في الساعة المعينة لدخول المسجونين في السجن ونحرجهم منه (ثانياً) لايسوغ للضابط الرئيس بعد توقيعه الجزاء على مذب أن يزيد تلك العقوبة عن الذنب نفسه

(ثالثاً) لايجوز استعمال أرائيك جديده لتوقيع الجزاءات

(*) المقصود من عبارة « الضابط الرئيس » الواردة في هذا الفصل هو ضابط البوليس الاقدم الذى يكون موجوداً في القسم أو البندر أو المركز أو القطة . ولكنها لا تشمل الحكمدارين ولا مساعدي الحكمدارين ولا المفتشين بالمدن

الفصل السادس

الجزآت الادارية

٣٨ - (أولا) يسوغ تنزيل أى صول أو صف ضابط الى درجة أدنى اداريا بأمر ناظر الداخلية

ويسوغ تنزيل شيخ الخفر أو وكيل شيخ الخفر الى درجة أدنى اداريا بأمر المدير (ثانيا) للحكمدارى المدن والمديرين تنزيل صف ضباط البوليس متى تراه ضرورة ذلك من رتبة الباشاويش فما دون الى درجة أدنى بصفة ادارية . ويجب درج هذا التنزيل (فى المديرات) على الأورنيك (نمرة ١٥٢ «ب») فتملا خاناته بوجه الصحة ويعتمد من المدير ثم يحفظ فى سجل خدمة العسكرى (أورنيك نمرة ٦) وتبلغ نظارة الداخلية عنه فى نهاية الشهر على الأورنيك (نمرة ١٢٧)

٣٩ - (أولا) للحافظين والمديرين مجازاة أى فرد من أفراد قوة البوليس أو مستخدم ملكى (*) تابع لنظارة الداخلية يؤدى الخدمة تحت أوامره بالجزآت الآتية وهى :

(١) الانتذار

(ب) الغرامة بمبلغ لا يزيد على ماهية ١٥ يوما

(ثانيا) فى المدن توقع مثل هذه العقوبات على أفراد قوة البوليس بأمر الحكمدارين

(ثالثا) الجزآت التى تتوقع من هذا القبيل يجب ابلاغ نظارة الداخلية عنها

٤٠ - العقوبات الادارية التى يوقع للحكمدارين ومفتشى المدن ومأمورى الأقسام ومعاونى البوليس توقيعها موضحة فى الجدول الآتى على صحيفة ٢٤٨ و ٢٤٩ وتسرى عليها الشروط التالية وهى :

(١) لايسوغ كقاعدة عمومية توقيع الغرامة علاوة على جزاء السجن وذلك لان المدة التى يحكم بها بالسجن سواء كانت يوما أو أكثر تستقطع الماهية عنها

(*) بما فهم كتبة محاكم المراكز فى المحافظات

(ب) كل جزاء ادارى بالسجن مع الأشغال الشاقة يشتمل على عقوبة «تعليم الجنب» أيضا . والقوانين الخاصة بهذا التعليم موضحة في البند ٩ من هذا الباب

(ج) الحكم الذى يوقعه الحكمدارون بالمدن لغاية ٣٠ يوما «محجز قشلاق» يكون شاملا عقوبة «صنوف تعليم» أيضا لغاية ١٥ يوما

وقد توخضت جداول الجزاءات الادارية عن ذنوب معينة في الملحق
نمرة ١ من هذا القانون

٤١ — العسكرية الذى يحكم عليه «بمحجز قشلاق» يؤدى كافة الخدمات الاعتيادية في أوقاتها القانونية كالقرمقولات أو الداوريات أو الطلبات أو التوبخية أو الطواير الخ إنما لا يجوز له أن يترك القشلاق عند ما يكون خاليا من الخدمة بل يجب تشغيله فضلا عن ذلك في أى خدمة أخرى حسب الاقتضاء

٤٢ — الجزاءات الادارية بالسجن مع الأشغال الشاقة تنفذ في بنادر المديرية . ولذلك يجب ارسال العساكر ورجال الخفر الذين يحكم عليهم بهذه الجزاءات من المراكز الى البندر تحت التحفظ ويخصص دفتر (أورنيك نمرة ٣٦) في كل مديرية لتفيد أسماء رجال الخفر الذين يسجنون في سجن المديرية

جدول

حكمدارو المدن (أو الضباط الذين يتوبون عنهم)		حكمدارو المدير بات (أو الضباط الذين يتوبون عنهم)	
على الصولات والصف ضباط	على الآثار	على الصولات والصف ضباط	على الآثار
التسويخ	—	التسويخ	—
الفرامة بما لا يجاوز ماهية ١٥ يوما في الشهر الواحد	الفرامة بما لا يجاوز ماهية ١٥ يوما في الشهر الواحد	الفرامة بما لا يجاوز ماهية ١٥ يوما في الشهر الواحد	الفرامة بما لا يجاوز ماهية ١٥ يوما في الشهر الواحد
السجن مع الاشغال الشاقة أو بدونها لغاية ١٥ يوما	السجن مع الاشغال الشاقة أو بدونها لغاية ٧ أيام	السجن مع الاشغال الشاقة أو بدونها لغاية ١٥ يوما	السجن مع الاشغال الشاقة أو بدونها لغاية ٧ أيام
الاستقطاع من الماهية عن قيمة أصناف ملبوسات أو مهمات أو ممتلكات الحكومة التي تفقد أو تنطف بالامهال	الاستقطاع من الماهية عن قيمة أصناف ملبوسات أو مهمات أو ممتلكات الحكومة التي تفقد أو تنطف بالامهال	الاستقطاع من الماهية عن قيمة أصناف ملبوسات أو مهمات أو ممتلكات الحكومة التي تفقد أو تنطف بالامهال	الاستقطاع من الماهية عن قيمة أصناف ملبوسات أو مهمات أو ممتلكات الحكومة التي تفقد أو تنطف بالامهال
خصم ماهية يوم أو أيام الغياب بدون إذن	خصم ماهية يوم أو أيام الغياب بدون إذن	خصم ماهية يوم أو أيام الغياب بدون إذن	خصم ماهية يوم أو أيام الغياب بدون إذن
الحجز بالقتلاق لغاية ٣٠ يوما	الحجز بالقتلاق لغاية ٢١ يوما	الحجز بالقتلاق لغاية ٣٠ يوما	الحجز بالقتلاق لغاية ٢١ يوما
صنوف تعليم أو خدمات زيادة نظير الجرائم التي ترتكب أثناء الخدمة أو في طايرها	صنوف تعليم أو خدمات زيادة نظير الجرائم التي ترتكب أثناء الخدمة أو في طايرها	صنوف تعليم أو خدمات زيادة نظير الجرائم التي ترتكب أثناء الخدمة أو في طايرها	صنوف تعليم أو خدمات زيادة نظير الجرائم التي ترتكب أثناء الخدمة أو في طايرها
الاقاف عن الخدمة لحين تخاترة نظارة الداخلية عن التنزيل اداريا	الاقاف عن الخدمة لحين تخاترة نظارة الداخلية عن التنزيل اداريا	الاقاف عن الخدمة لحين تخاترة نظارة الداخلية عن التنزيل اداريا	الاقاف عن الخدمة لحين تخاترة نظارة الداخلية عن التنزيل اداريا

- تبيه (١) في محافظتي السويس ودمياط يتوقم هذا الجزء بواسطة معاون البوليس بمد مصادقة المحافظ عليه
- (٢) الجزاءات التي يوقمها الأمور دون والمعاونون يجب ابلاغها الى الحكمدار على الاورتيك (نمرة ١٥٤) تقرير عن الجزاءات الادارية
- (٣) ملاحظو البوليس بالواحات الخارجية والداخلية (أسويط) يمنحون السلطة المتخولة لمعاوني البوليس في توقيع العقوبة على الصف ضباط والمساكر

الجزاءات الادارية

مأمورو الاقسام ومعاونو البوليس		مفتشو البوليس (بالمدن)	
على الاقرار	على الصف ضباط	على الاقرار	على الصف ضباط
التوبيخ	التوبيخ	التوبيخ	التوبيخ
الغرامة بما لا يتجاوز ماهية ٣ أيام (بحيث لا يزيد مجموع ما يحكم به على ماهية ١٠ أيام في الشهر الواحد)	_____	الغرامة بما لا يتجاوز ماهية ٤ أيام (بحيث لا يزيد مجموع ما يحكم به على ماهية ١٥ يوما في الشهر الواحد)	غرامة بما لا يتجاوز ماهية ٣ أيام (بحيث لا يزيد مجموع ما يحكم به على ماهية ١٥ يوما في الشهر الواحد)
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
خصم ماهية يوم أو أيام الغياب بدون اذن	خصم ماهية يوم أو أيام الغياب بدون اذن	خصم ماهية يوم أو أيام الغياب بدون اذن	خصم ماهية يوم أو أيام الغياب بدون اذن
الجزء بالقتلاق لغاية ٧ أيام	_____	_____	_____
صنوف تعليم أو خدمات زيادة لغاية ٥ مرات تقدير الجرائم التي ترتكب أثناء الخدمة أو في طابورها	صنوف تعليم أو خدمات زيادة لغاية ٥ مرات تقدير الجرائم التي ترتكب أثناء الخدمة أو في طابورها	_____	_____
_____	الاقطاف عن الخدمة لحين مغادرة الحكماء	_____	_____

الفصل السابع

المجالس العسكرية

٤٣ - (أولاً) المجالس العسكرية على ثلاثة أنواع وهى :

أنواع المجالس
العسكرية ونشأتها

(أ) مجلس عسكري على

(ب) مجلس عسكري مركزي

(ج) مجلس عسكري وقفي

(ثانياً) يتألف المجلس العسكري العالى من سبعة أشخاص ويلزم أن يكون فيه خمسة أعضاء وأحدهم أى الرئيس يجب أن لا تكون رتبته أقل من «قائمقام» وإثنان غيره لا تقل رتبتهم عن «صاغقول أغاسى»

(ثالثاً) يتألف المجلس العسكري المركزي من خمسة أشخاص ويلزم أن يكون فيه ثلاثة أعضاء وأحدهم الرئيس يجب أن لا تكون رتبته أقل من «صاغقول أغاسى» وأما فى الاحوال الاستثنائية يسوغ لنظارة الداخلية أن تعين «يوزباشى» رئيساً للمجلس

(رابعاً) يتألف المجلس العسكري الوقفي من ثلاثة أعضاء وأحدهم الرئيس يلزم أن لا تكون رتبته أقل من «يوزباشى»

٤٤ - (أولاً) المجلس العسكري الوقفي له السلطة بتوقيع الجزاءات الآتية :

سلطة المجالس
العسكرية

(أ) فى مسائل الصف ضباط والكونتابلات الوطنيين :

التنزيل الى درجة أقل من درجته أو العزل الى درجة نقر

(ب) فى مسائل الانقار :

السجن مع الاشغال الشاقة لغاية اثنين وأربعين يوماً

(ج) فى كلتا الحالتين المذكورتين أعلاه :

الاستقطاع من الماشية عن قيمة الملبوسات أو المهمات العسكرية أو

ممتلكات الحكومة التى تفقد أو تتلف بسبب الإهمال أو غيره

(د) العقوبة البدنية لغاية عشرين جلدة (مع الاستثناء المبين فى البند ١٠٧

من هذا الباب)

(ثانيا) المجلس العسكري المركزي له فضلا عن السلطة المخولة للمجلس العسكري الوقتي أن يوقع الجزاءات الآتية :

(أ) السجن مع الاشغال الشاقة لغاية سنتين

(ب) العقوبة البدنية لغاية خمسين جلدة

(ثالثا) المجلس العسكري العالي له فضلا عن السلطة المخولة للمجلس العسكري المركزي أن يوقع الجزاءات الآتية :

(أ) السجن بالليان لمدة لا تقل عن ثلاث سنوات

(ب) السجن مع الاشغال الشاقة لغاية ثلاث سنوات

(ج) الطرد من خدمة البوليس أو من خدمة الحاضرة الفخيمة الخديوية (وذلك في مسائل الضباط).

٤٥ - (أولا) يسوغ محاكمة ضباط البوليس والصولات والصف ضباط عاصمة الضباط والعساكر ورجال الخفر يحل محل عسكري عن كافة الذنوب التي يحاكمون عليها فيما لو كانوا بمحملة الجيش والكونستابلات

(ثانيا) لا يحاكم الضباط بأقل من مجلس عسكري عالي

(ثالثا) الكونستابلات الاوربيون يحاكمون بالمجالس التأديبية

٤٦ - (أولا) جميع المجالس العسكرية تشكل بأمر ناظر الداخلية أو الضباط الذين يتنسبهم لذلك . والناظر يصادق على أحكام المجالس العسكرية العالية أمر تشكيل المجالس العسكرية والمصادق على أحكامها

(ثانيا) قد يخول الناظر للضباط الآتي بيانهم بتشكيل المجالس العسكرية المركزية والوقتية والمصادقة على اجرائها وذلك في دائرة اختصاصهم :

(أ) حكمدار بوليس مدينة مصر

(ب) حكمدار بوليس مدينة الاسكندرية

(ج) حكمدار بوليس قنال السويس

(د) الضباط الذي يتسببه ناظر الداخلية في النظارة (للمجالس العسكرية في المديرات)

(هـ) مدير مدرسة البوليس بمصر

(و) مفتش عموم السجون

(ثالثا) اجراءات المجالس العسكرية تكون مطابقة لنصوص القانون العسكري المتبع وتقتد في الجيش الاحث وجد نص مخالف لذلك

ترتيب التهم

كتابة ورقة الاتهام ٤٧ - (أولا) تبدئ ورقة الاتهام دائما باسم الشخص المتهم وصفاته فيجب أن تشمل على اسمه ورتبته وعمره والقسم أو المركز والبلد اذا كان خفيرا بحيث يتضح من نسق الصفات أنه يستحق المحاكمة بالنسبة الى التهمة الموجهة ضده

(ثانيا) تكتب ورقة الاتهام بالعربي مع الترجمة باللغة الانكليزية أو الفرنسية على الاورنيك (نمرة ١١٣ «د») بشأن التهمة المقامة

مشتلات التهمة ٤٨ - (أولا) يقتضى أن تشمل كل تهمة على ذنب واحد فقط ولا يجوز مطلقا أن يذكر في تهمة واحدة ذنبان مترادفان

(ثانيا) يجب أن تجزم كل تهمة الى قسمين وهما :

(١) ذكر صفة «الذنب»

(ب) بيان «تفصيلات» الفعل أو الاعمال أو السهو الذي بنى عليه الذنب

(ثالثا) يقتضى أن يذكر في «التفصيلات» جميع الاحوال المتعلقة بالذنب ليتمكن بها المتهم من معرفة ماهو الفعل أو الاعمال أو السهو المنسوب اليه

قيمة الاشياء ٤٩ - عند كتابة التهم الخاصة بالتصرف في أصناف من متعلقات الحكومة أو ضياعها بالاعمال فكافة الاشياء التي يطلب من المجلس أن يحكم بخصمها من ماهية المتهم يلزم أن توضح قيمتها في تفصيلات التهمة

وقيمة الاشياء خاصة الحكومة التي تدرج في تفصيلات التهمة يلزم أن تكون موازية للاثمان الاصلية المبينة في القانون المختص بها

تأهب المسجون للدفاع

- ٥٠ - إذا صدر الأمر بمحاكمة مسجون أمام مجلس عسكري يجب أن يسمح له بالوقت الكافي لكي يستعد للدفاع عن نفسه ويجب أن لا يمنع عن المحادثة مع شهوده كلما أراد ولا عن الاجتماع بصديق أو بأحد وكلاء الدعاوى بقصد استشارته
- ٥١ - قبل استحضار المسجون للمحاكمة أمام المجلس يجب أن يرسل إليه ضابط لكي يبلغه عن كل تهمة سيحاكم عليها ويفهمه أيضا أنه متى أعطى أسماء الشهود الذين يريد حضورهم للدفاع عنه تتخذ التدابير الممكنة لاستحضارهم في الوقت المناسب، ويجب أن يكون هذا البلاغ قبل حضور المسجون للمحاكمة بمدة ٢٤ ساعة على الأقل

تشكيل المجلس العسكري

- ٥٢ - يستدعى المجلس العسكري لللائثام بالسرعة الممكنة حسبما يترأى للضابط الأمر بتشكيله (مع مراعاة البند ٥١ السابق) وذلك بعد انتهاء الضابط الرئيس من تحقيق التهمة التي سينظر فيها المجلس العسكري
- ٥٣ - (أولا) يعين الضابط الأمر بتشكيل المجلس العسكري الضباط الذين يؤلفون المجلس أو يتقدمهم لذلك . وله أيضا أن يعين أو يقتلب ضباطا آخرين اضافيين بحسب ما يترأى له أوفقية ذلك
- (ثانيا). يرسل الضابط الأمر بتشكيل المجلس العسكري الى الضابط المعين رئيسا للنسخة الاصلية من ورقة الاتهام التي سيحاكم المسجون بمقتضاها وكذلك يرسل اليه ملخص شهادة الشهود أو مستخرجها منها

- ٥٤ - لا يكون الضابط أهلا لعضوية مجلس عسكري في محاكمة مسجون أسباب عدم أهلية الضابط لعضوية المجلس

(أ) اذا كان هو الذي أمر بتشكيل المجلس

(ب) اذا كان هو المدعى أو أحد الشهود في الدعوى

(ج) اذا كان قد أجرى تحقيق التهم قبل المحاكمة أو كان عضوا بالمجلس التحقيق

فما يختص بالمسائل التي تأسست عليها التهم على المنفخون

- (د) اذا كان هو الضابط الرئيس للسجون
(هـ) اذا كان هو الذى يصادق على الحكم
(و) اذا كان له أغراض شخصية فى القضية

الاجراءآت عند المحاكمة

- ٥٥ - عند انعقاد المجلس يجلس المدعى فى مكانه ثم يطلب المجلس احضار المسجون أمام هيئة المجلس
حضور المدعى والمسجون الى المجلس
- ٥٦ - (أولاً) عند حضور المسجون أمام هيئة المجلس يتحقق المجلس من أنه مؤلف من ضباط ليس للمسجون اعتراض مقبول فى حقهم
الاعتراض على أعضاء المجلس
- (ثانياً) لا يحق للمسجون أن يعترض على المدعى ولا على نائب الأحكام العسكرية
- (ثالثاً) يبلغ المسجون عن جميع أسماء الضباط الذين يعترض فى حقهم قبل النظر فى أى اعتراض
- (رابعاً) يحق للمسجون أن يطلب حضور أى شخص لاثبات ما يعترض به على أحد الضباط
- (خامساً) بعد سماع أقوال المسجون وتلويحها ينسحب المجلس للنظر فى أمر الاعتراض
- (سادساً) اذا اعترض المسجون على أكثر من ضابط واحد فينظر فى كل اعتراض على حده ثم مبتدأ بالضابط الأصغر فى الرتبة . وعند النظر فى الاعتراض على ضابط تؤخذ أصوات جميع بقية الضباط الحاضرين بشأن قبول الاعتراض أو رفضه ولو كانوا من المعارض عليهم
- (سابعاً) اذا قبل الاعتراض فى حق أحد الضباط فينسحب حالا من المجلس ولا يكون له حق بالاشتراك فى الاجراءآت بعد ذلك
- (ثامناً) عند انسحاب أحد الضباط المعارض عليهم (بخلاف الرئيس) وكان فى المجلس ضباط اضافيون فينتخب أحدهم ليحل محل الضابط المنسحب . وأما اذا لم يوجد ضابط اضافى فيبلغ المجلس ذلك الى السلطة العليا

(تاسعا) ينظر في لياقة الضباط المنتخب بدلا من العضو المنسحب والتحقق من أهليته وخلوه من شوائب الاعتراض على مثل ماسبق نحو الضباط الاصليين المعينين في المجلس ولا يستثنى رئيس المجلس من ذلك

تحليف اليمين
لأعضاء المجلس

٥٧ — حالمًا يتم انتظام المجلس بالعدد اللازم من الضباط الخالين من شوائب الاعتراض أو الذين لم تقبل الاعتراضات في حقهم يشرع في تحليف اليمين (*) لكل من أعضاء المجلس كما يأتي :

(أ) إذا كان في المجلس نائب الاحكام العسكرية فهذا يحلف رئيس المجلس أولا ثم يحلف بعده بقية أعضاء المجلس

(ب) إذا لم يكن في المجلس نائب الاحكام العسكرية فالرئيس يحلف أعضاء المجلس أولا ثم يتقدم أحد الأعضاء الذين حلفوا اليمين ويحلف رئيس المجلس

تحليف نائب
الاحكام العسكرية
وغيره

٥٨ — بعد أن يحلف جميع أعضاء المجلس اليمين يقتضى تحليف الاختصاص الآتى بيانهم أو الذى يكون منهم حاضرا في المجلس السكرى وذلك بواسطة رئيس المجلس أو أحد أعضائه أو بواسطة نائب الاحكام العسكرية اذا كان حاضرا انما نائب الاحكام العسكرية لا يحلف نفسه :

(أ) نائب الاحكام العسكرية

(ب) الضباط الذين يحضرون المجلس لاجل التعليم

(ج) المترجمون

(د) كتبة الخط المختصر

اقامة الدعوى والدفاع والاقوال الختامية

استماع المسجون
أمام المجلس

٥٩ — (أولا) بعد أن يتم تحليف اليمين للأعضاء وغيرهم ممن سبق ذكرهم يستدعى المسجون لسماع التهم المقامة ضده

(ثانيا) تتلى على المسجون التهم المقامة ضده واحدة فواحدة ويطلب منه أن يجيب عن كل تهمة على حلتها

(*) الامان التى يقدم بها التعهدات الرسمية التى تؤخذ تكون طبقا لما ذكر في قانون الاحكام العسكرية

٦٠ - (أولا) اذا أبى المسجون أن يعترف بأنه «مذنب» أو أجاب بكلام مبهم فيسجل جوابه كما لو قرر بأنه « غير مذنب » في كل تهمة

اعتراف المسجون
بأنه مذنب أو غير
مذنب

(ثانيا) قبلما يسجل اعتراف المسجون بأنه « مذنب » يجب على المجلس أن يتحقق أن المسجون يعلم لحوى التهمة التي يعترف بادانته فيها وعلى المجلس أيضا أن يفهمه الغرض العمومى من هذا الاعتراف من جهة القرار وخصوصا ما يكون له من التأثير والفعل في تغيير اجراءات المجلس

٦١ - اذا اعترف المسجون عن تهمة بأنه «مذنب» وتسجل اعترافه هذا في الاجراءات فعلى المجلس قبلما يصدر القرار أن يصغى الى كل ما يروم المسجون أن يقوله عما يخص بالتهمة واذا ظهر للمجلس من أقوال المسجون أو خلافها أنه لم يكن مدركا للغرض من الاعتراف بأنه «مذنب» فيستبدل اعترافه هذا باعتراف سلبى أى أنه «غير مذنب» ويتم المحاكمة بمقتضى ذلك. وأما اذا لم يستبدل جواب ادانته بجواب سلبى فيصدر القرار على المسجون بأنه «مذنب» في تلك التهمة . وعلى المجلس أن يقبل أقوال المسجون عن التهمة المذكورة ويسجل قراره عنها عند تسجيل القرارات الصادرة في بقية التهم المدونة في ورقة التهمات

الاجراءات بعد
الاعتراف بأنه
مذنب

٦٢ - يحق للمسجون اذا استصوب في أى وقت شاء أثناء المحاكمة أن يسحب اعترافه بأنه « غير مذنب » ويستبدله باعتراف أنه « مذنب » وفي هذه الحالة يدون المجلس حالا بمقتضى الفقرة الثانية من البند ٦٠ السابق بأنه «مذنب» ويتخذ على قدر ما يلزم من الاجراءات المبينة في البند ٦١ بعده

سحب الاعتراف
بأنه غير مذنب

٦٣ - بعد تسجيل اعتراف المسجون عن تهمة بأنه « غير مذنب » تم المحاكمة على الاسلوب الآتى :

الاجراءات بعد
الاعتراف بأنه غير
مذنب

(أ) يلقي المدعى خطابا استفتاحيا اذا شاء

(ب) تؤخذ الشهادات المثبتة للدعوى

(ج) اذا اقتضى الأمر بأن المدعى يقدم شهادة في الدعوى فيفعل ذلك بعد تقديم خطابه وعليه ان يحلف اليمين و يقدم شهادته بالتفصيل

(د) يحق للمسجون أن يناقش المدعى ثم يحق للدعى بعد ذلك أن يبدى أقوالا كفى شاهد عند استجوابه ثانية

اتهاء الدعوى
والمدافعة عنها
لا يستحضر
المسجون شهودا

٦٤ — (أولا) عند الانتهاء من شهادات الدعوى يستفهم من المسجون عما اذا كان في نيته أن يستدعى شهودا (خلافا لشهود حسن السيرة)

(ثانيا) اذا لم يوضح المسجون أنه يريد استحضار شهود (خلافا لشهود حسن السيرة) فتم المحاكمة على الوجه الآتي :

(١) يباح للدعى أن يخاطب المجلس مرة ثانية بقصد سرد الاقوال الختامية عن الشهادات المثبتة للدعوى

(ب) يسأل المسجون عما اذا كان يريد أن يقول شيئا للدفاع عن نفسه ويباح له أن يخاطب المجلس لهذا الغرض

(ج) يباح للمسجون أن يستحضر شهودا يشهدون بحسن سيرته

(د) يباح للدعى أن يناقض شهادة شهود حسن السيرة المشار إليهم بأدلة يثبتها بشرح الاحكام الصادرة على المسجون والسوابق المدونة في سجل خدمته وانما يسوغ له أن لا يخاطب المجلس مرة أخرى

المدافعة عنها
يستحضر المسجون
شهودا

٦٥ — اذا أجاب المسجون بأنه يريد أن يستحضر شهودا (خلافا لشهود حسن السيرة) فتم المحاكمة على الوجه الآتي :

(١) يسأل المسجون عما اذا كان يريد أن يقول شيئا للدفاع عن نفسه ويباح له أن يخاطب المجلس لهذا الغرض . (وهذا ما يبرعته في هذا القانون « بالخطاب الاول للمسجون »)

(ب) يباح للمسجون أن يأتي بشهادة ومن ضمنهم شهود حسن السيرة

(ج) بعد سماع شهادات جميع الشهود المدافعين عن المسجون يسوغ له أن يعود فيخاطب المجلس والوقت المباح لهذا الخطاب الثاني يسمى في اصطلاح هذا القانون وقت « الخطاب الثاني للمسجون »

(د) يجوز للدعى أن يخاطب المجلس ردا على ما تقدم

الاقوال الختامية
برئاسة نائب
الاحكام العسكري

٦٦ — (أولا) اذا حضر نائب الاحكام العسكرية في المجلس فيسرد الاقوال الختامية عن القضية كلها في جلسة علنية امام هيئة المجلس الا اذا رأى له وللجلس علم لزوم ذلك

(ثانيا) بعد ما ينتهى نائب الاحكام العسكرية من كلامه لا يباح لأحد آخر بالخطابة

القرار والحكم

٦٧ - (أولا) تتم مداولة المجلس بشأن القرار فى جلسة سرية (ثانيا) يؤخذ رأى كل واحد من الاعضاء على حديثه عن كل تهمة ويتبدأ بذلك من الاصغر رتبة ثم الأعلى منه رتبة وهكذا بالترتيب (ثالثا) لا يكون للرئيس صوت الارجحية بل يبدى المجلس قراره بمجرد أغلبية آراء أعضائه وجميع الاعضاء مضطرون الى ابداء آرائهم. فاذا انقسمت الاصوات الى قسمين متساوين يقر المجلس ان المتهم « غير مذنب »

٦٨ - يسجل القرار عن كل تهمة من التهم بمفردها . وفيما عدا الاحوال المدونة بهذا القانون يسجل القرار فقط بعبارة : « مذنب » أو « غير مذنب » أو « غير مذنب وببراءة ساحة بالشرف من التهمة » (وقد توضحت القرارات الخصوصية فى صحيفة ٧٦ من « قانون الاحكام العسكرية » للجيش المصرى)

٦٩ - اذا كان القرار على كل من التهم المذكورة فى ورقة الاتهام هو ببراءة ساحة المسجون (أى « غير مذنب ») فيؤرخ رئيس المجلس الاجراءات ويمضيها ثم يرسلها الى الضابط الأمر بتشكيل المجلس

٧٠ - اذا قرر القرار بادانة المسجون فى احدى التهم (أى « مذنب ») فينثذ تسجيلا للمجلس فى تطبيق الحكم وإرشادا للسلطة التى تصادق على الحكم يجوز للمجلس قبل المداولة على اصدار الحكم أن يتحقق بالشهادات اللازمة ما يختص بسيرة المسجون وسنه وخلفته ورتبته ومدة بقاءه تحت الجزأ والمجلس بموجب حكم سابق وكذلك عن علاوة الماهية أو النياشين العسكرية أو المكافآت العسكرية التى يكون قد نالها أو له الحق بنوالها مما يمكن للمجلس أن يحكم بحرماته منها

٧١ - اذا أوصى المجلس بالتمس الرحمة يجب عليه أن يذكر الاسباب التى تدعوه الى ذلك

المداولة فى قرار المجلس

نص القرار ونسجيه

الاجراءات عند القرار بالبراءة

الاجراءات عند القرار بالادانة

التوصية بالتمس الرحمة

٧٢ — (أولا) حالما يصدر المجلس حكمه يؤرخ الرئيس الحكم ويمضيه
وبهذا الامضاء تثبت صحة الاجراءات جميعها ثم يمضيه نائب الاحكام العسكرية
اذا كان حاضرا وبعدئذ يسرع بارسالها للمصادقة عليها

(ثانيا) لاينفذ حكم المجلس العسكري مطلقا قبل المصادقة على اجراءات المجلس

٧٣ — يعتبر ابتداء الحكم بالسجن من تاريخ توقيع الرئيس بامضائه على
خاتمة الاجراءات . ولذلك وجب الانتباه الى صحة وضع التاريخ على الاجراءات
وامضائها من الرئيس وأيضا من نائب الاحكام العسكرية اذا كان حاضرا

٧٤ — يجب ملاحظة القواعد الآتية عند صدور أحكام المجالس العسكرية
بالسجن وهي :

(أ) مدة السجن التي لا تبلغ ستة أشهر تحسب بالايام

(ب) مدة السجن عن سنة كاملة فما فوق تحسب بالسنين

(ج) مدد السجن الأخرى تحسب بالشهور أو اذا لزم الأمر فبالشهور
والايام .

ويجب أن تكون الأشهر يكونها حسب شهور التقويم باعتبار أن السنة
مؤلفة من ١٢ شهرا تقويميا

٧٥ — (أولا) عند ما يحكم المجلس باستقطاع من الماهية عليه أن يبين
الحكم بالاستقطاع
من الماهية
الاصناف التي تستقطع ماهية العسكرية لاجلها وتوضح أمام كل صنف قيمته

(ثانيا) تشتمل عبارة «الاستقطاع من الماهية» على كافة مبالغ النفود ما عدا
بدل التعيينات

٧٦ — (أولا) يسوغ تنزيل الصف ضابط الى درجة أدنى من درجته
أو العزل الى درجة نزر سواء كان ذلك مضافا الى جزاء آخر أو قائما بذاته
الترقي الى الدرجة
أدنى أو العزل
الى قدر

(ثانيا) ينبغي أن يحكم على الصف ضابط أو الكونستابل الوطني بالعزل الى
درجة نزر قبل أن يحكم عليه بالعقاب البدني (أنظر البند ١٠٧ من هذا الباب)
أو بالسجن أو باللمان

(ثالثا) عند الحكم بالتزويل يجب الالتفات الى كيفية نص الحكم متى كان المسجون حائزا لدرجة وكيل صف ضابط . فلا يجوز تزويل الصف ضابط الامن درجة أصلية الى درجة أصلية مثلا لا يسوغ أن يحكم على وكيل الجاويش بالتزويل الى درجة أونباشي ولا على وكيل الأونباشي بالغلز الى درجة نفر . فمتى كان المسجون حائزا لدرجة وكيل صف ضابط يستصوب ذكرها في الادعاء لكن بصرف النظر عن ذكرها بالكلية في نص الحكم . ويوصف وكيل الجاويش بأنه أونباشي (وكيل جاويش) ووكيل الأونباشي بصفة نفر (وكيل أونباشي)

المصادقة على الاجراءات وتحويلها

٧٧ - (أولا) عند وصول الاجراءات للمصادقة عليها فللضابط المخول له تلك السلطة اجراء ما يأتي :

(١) أن يستدعي إعادة التأم المجلس لأجل تحويل القرار والحكم أو أحدهما وعليه أن يوضح الاسباب الداعية للتحويل

(ب) عند ورود الاجراءات سواء كانت الاصلية أو المخوّرة فله أن يصادق عليها أو يرفضها وله أن يزيد ما يترأى له من الملاحظات بشأن القضية وتسجل هذه الملاحظات وتلك المصادقة في الاجراءات وتعتبر جزءا منها (ثانيا) للضابط المصادق السلطة في تخفيف الحكم الصادر من المجلس العسكري أو استبداله بأخر

٧٨ - (أولا) عند ارتداد القرار أو الحكم الى المجلس لأجل التحويل يثبتم المجلس ثانية في جلسة سرية ويمكنه أن يسمع شهادات جديدة أو يزيد الحكم

(ثانيا) اذا ارجع القرار للتحويل ورأى المجلس أن يعدل عن قراره الاول وجب عليه أن يطل القرار والحكم السابقين ويسجل قرارا جديدا واذا ترتب على هذا القرار الجديد حكم آخر فعليه اصدار الحكم من جديد

(ثالثا) اذا اردت الحكم فقط الى المجلس للتحويل فلا داعي للمجلس أن يتخوّر القرار

(رابعا) بعد الانتهاء من التحويل يؤرخ الرئيس حكم المجلس ويمضيه ثم يوقع نائب الاحكام العسكرية على الاجراءات اذا كان حاضرا وبعد ذلك يسرع بازساها للمصادقة عليها

ارسال طلب
المحاكمة مع
الاجراءات

٧٩ — اجراءات المجالس العسكرية المرسلة الى نظارة الداخلية يجب أن ترفق بطلب المحاكمة الاصلى الشامل للتهمة المصادق عليها وكذلك ملخص شهادة الشهود

قواعد عمومية لاجراءات المجالس العسكرية

ترتيب جلوس
الأعضاء

٨٠ — يجلس أعضاء المجلس العسكرى بالترتيب حسب رتبهم العسكرى

مسؤولية رئيس
المجلس

٨١ — (أولا) يكون الرئيس مسؤولا عن اجراء المحاكمة بالانتظام الواجب وبمقتضى القوانين وعليه أن يلاحظ اتمام كافة الاجراءات على كيفية لائحة مجلس قضائى

(ثانيا) من واجبات الرئيس ملاحظة اجراء العدل والانصاف فى محاكمة المسجون بحيث لا يقع عليه جور أو غدر نظرا لكونه فى موقف المسجون أو بسبب جهله أو عدم قدرته على توجيه الامثلة نحو الذين يشهدون عليه أو مناقشتهم أولاى سبب آخر

خطاب المدعى
والمسجون

٨٢ — (أولا) من واجبات المدعى أن يكون مساعدا للمجلس فى اجراء العدل وعليه اتباع الاستقامة والخلو من الاغراض وايضاح كافة دقائق القضية أمام هيئة المجلس وأن لا يميل الى غدر المسجون ولا الى الفناء الشهادات التى تؤيد مجته

(ثانيا) للمجلس أن يقطع كلام المدعى اذا شط عن موضوع التهمة التى ينظر المجلس فيها أو اذا تكلم فيما لا يتعلق بابحاث المجلس . ومن واجبات المجلس أيضا أن ينهى المدعى عن الكلام بالحدة أو الانفعال الخارج عن حدود اللياقة أو الاعتدال

(ثالثا) يجب على المجلس أن يوسع مجالا كبيرا للدفاع . ومع ذلك ينبغى عليه أن يمنع المسجون من ابداء أى ملاحظة تكون فيها اهانة لهيئة المجلس أو احتقاره ومن استعمال كلام يتضمن السب والشتم وخشونة التعبير نحو القسبر . وانما يحق للمسجون اذا قضت عليه دواعى الدفاع أن يطقن فى الشهود والمدعى ويظهر أغراضهم وبين ما يراه فيهم من سوء القصد وينسب لغيره العيب واللوم بل ارتكاب الجريمة ولكنه يعرض نفسه بذلك لمحاكمة أخرى كما لو كان فى غير موقف المدافع

عن نفسه . وعلى المجلس أن ينذر المسجون اذا خرج في تهوؤه عن حدود مقتضيات المدافعة وانما لا يحق له إلا في أحوال مخصوصة أن يقطع كلامه لمجرد خروجه عن تلك الحدود فقط

٨٣ - (أولاً) اذا التأم المجلس العسكرى فى جلسة سرية للداولة بين الاعضاء أو غير ذلك فلا يباح لآى شخص الحضور فيه ما عدا أعضاء المجلس ونائب الاحكام العسكرية والضباط الذين تحت التعليم . وللمجلس الحق أن يعتزل فى مكان منفرد أو يأمر بانحراج جميع الذين ليس لهم حق بالحضور (ثانياً) فى بقية الاحوال خلافاً لما سبق ذكره يجب أن تكون جميع الاجراءات فى المجلس علنية وبحضور المسجون

انقضاء الجلسة
السرية

٨٤ - (أولاً) يتم المجلس العسكرى مدة المحاكمة بين الساعة السادسة افرنكى صباحاً والساعة السادسة مساءً حسب الأمر الذى يصدر من السلطة ذات الشأن واذا لم يصدر أمر بهذا الصدد فيكون التثامنة حسبما يرى المجلس موافقة ذلك من وقت الى آخر

وقت المحاكمة

(ثانياً) اذا رأى المجلس لزوم استمرار المحاكمة الى ما بعد الساعة السادسة مساءً فله أن يفعل ذلك بشرط أن يذكر فى الاجراءات السبب الذى دعاه الى هذا التأخير

٨٥ - بعد ما يتم المجلس فى المرة الاولى ويحضر المسجون أمامه يجب عليه أن يداوم المحاكمة من يوم الى آخر وأن تكون مدة جلساته كل يوم بالاعتدال ما لم يترأى للمجلس لزوم اقفالها بقصد الوصول الى معرفة الحقيقة أو أن مداومة الجلسات غير ممكنة

استمرار المحاكمة
واقتال الجلسة

٨٦ - (أولاً) اذا غاب عضو من المجلس مدة سماع المجلس لبعض الشهادات فى محاكمة مسجون فلا يمكنه أن يرجع الى محاكمة ذلك المسجون بالمجلس المذكور ولا يؤثر ذلك على المجلس إلا اذا أخفى عنه الاعضاء الباقين فيه دون العدد القانونى

غياب الاعضاء
من المجلس

(ثانياً) لا يمكن قبول ضابط فى مجلس عسكرى بعد حضور المسجون أمام هيئة المجلس

- ٨٧ - (أولا) يجب على كل عضو في المجلس أن يعطى رأيه في كل مسألة ينظر فيها المجلس وأن يعطى رأيه عن الحكم ولو كان قد تراءى له وجوب براءة ساحة المتهم
- (ثانيا) يفصل في جميع المسائل بالاغلبية المطلقة في أصوات أعضاء المجلس وإذا تساوت الآراء فللرئيس صوت آخر في تقرير الاغلبية
- (ثالثا) اذا كانت المسألة امتراض على أحد الضباط فالضابط المعترض عليه لا يؤخذ صوته

قواعد عمومية للشهود والشهادات

- ٨٨ - على المجلس أن لا يقبل شهادة في اثبات الدعوى مالم يكن لها علاقة بتفاصيل التهمة
- بما هو مذكور في تفصيلات التهمة وكذلك يرفض الشهادات التي تكون غير مقبولة بمقتضى قوانين المحاكم الاهلية
- ٨٩ - (أولا) يفرض على الضابط الأمر بتشكيل المجلس (أو بعد انعقاد المجلس فلي الرئيس) أن يتخذ الطرق اللازمة لاستحضار الشهود الذين يطلبهم المدعى أو المسجون اذا كان حضورهم ممكنا . ولكن الشخص الذي يطلب استدعاء شاهد قد يكلف بدفع نفقات حضوره عند الاقتضاء
- (ثانيا) الشهود المنوّه عنهم في الفقرة السابقة يمكن استحضارهم بأمر الضابط الأمر بانعقاد المجلس أو رئيس المجلس أو نائب الاحكام العسكرية أو الضابط رئيس المسجون
- (ثالثا) اذا كان الشاهد مستخدما بالحكومة ولكنه ليس تابعا للنظارة الداخلية فيقدم طلب حضوره الى الجهة التابع لها بالطريقة القانونية
- ٩٠ - كل شاهد قبلما ينطق بالشهادة يجب تحليفه اليمين بواسطة نائب الانحكام العسكرية أو رئيس المجلس أو أحد الاعضاء
- ٩١ - (أولا) يمكن توجيه جميع الاسئلة الى الشاهد شفاها من المدعى أو المسجون أو نائب الاحكام العسكرية بدون واسطة المجلس وعلى الشاهد حينئذ أن يجيب عنها مالم يتعارض على السؤال من المجلس أو نائب الاحكام العسكرية

أو المدعى أو المسجون في هذه الحالة لا يجيب الشاهد حتى ينتهى الاعتراض .
ويوجه الشاهد جوابه الى المجلس

(ثانيا) بعد ما ينتهى الشاهد من تقديم جميع شهادته وقبلما يبارح المجلس
تتلى عليه أقواله كما تدون ويباح له أن يسدى ما يشاء لاجل تفسيرها أو اصلاحها .
ويحق حينئذ للمدعى والمسجون أن يوجها اليه ما يشاء من الاسئلة بشأن ما يديه
من التفسير والتعديل

٩٢ - للشخص الذى يطلب حضور شاهد أن يسأله ما يشاء من الاسئلة
وللخصم أن يناقشه بما يريد ثم يحق لطالبه بعد ذلك أن يسأله ثانية عن أمور
تخطر له من جراء مناقشة الخصم للشاهد

سؤال الشاهد
ومناقشته

٩٣ - (أولا) يجوز لنائب الاحكام العسكرية وكذلك لائى عضو
من الاعضاء فى أى وقت قبل خطاب المسجون الثانى (أنظر الفقرة «ج» من البند
٦٥ من هذا الباب) وبعد الاستئذان من المجلس أن يوجه الى الشاهد ما يشاء
من الاسئلة بواسطة الرئيس

توجيه الاسئلة
من الاعضاء نائب
الاحكام العسكرية

(ثانيا) عند ما يجيب الشاهد على سؤال من سبق ذكرهم فعلى الرئيس
أن يوجه اليه أيضا بشأن جوابه هذا أى سؤال يطلبه المدعى أو المسجون
كما يستصوبه المجلس

٩٤ - (أولا) يمكن إعادة الشاهد باذنب المجلس بناء على طلب المدعى
أو المسجون فى أى وقت قبل ميعاد خطاب المسجون الثانى بقصد توجيه أى
سؤال اليه بواسطة الرئيس

إعادة حضور
الشاهد أمام
المجلس

(ثانيا) يجوز للمجلس أن يستعصر من يشاء من الشهود أو يستعيد حضوره
فى أى وقت أراد قبل اصدار القرار اذا رأى أن ذلك ضرورى لصالح العدالة

صديق المسجون ومحاميه

٩٥ - يحق للمسجون أن يأتى بشخص يساعده أثناء المحاكمة سواء كان
من وكلاء السلوى أو غيرهم . واذا كان محام فليكن معلوما أنه لا يحق للمسجون
أن يناطب المجلس عن نفسه

السلح المسجون
بمحام

الاجراءات

٩٦ - (أولا) على نائب الاحكام العسكرية في المجلس العسكري وإن ستمابة وقائع المجلس لم يكن حاضرا فعلى رئيس المجلس أن يدون أو يأمر بتدوين جميع وقائع الجلسة ويكون مسؤولا عن صحة ذلك (وما يدون على هذه الكيفية يقال له « الاجراءات » في هذا القانون) . وإذا طلب المسجون شهادة من نائب الاحكام العسكرية فيكون رئيس المجلس مسؤولا عن صحة تدوين شهادة نائب الاحكام العسكرية في الاجراءات (ثانيا) يجب تدوين الشهادات كتابة بنسق حكائية وبحسب ماينطق بها على قدر الامكان . انما حينما يستحسن المدعى أوالمسجون أوالنائب الاحكام العسكرية أو المجلس فيدون السؤال والجواب حرفيا

٩٧ - تعتبر الاجراءات تحت تحفظ نائب الاحكام العسكرية (إذا كان حاضرا) والافتحت تحفظ رئيس المجلس وانما يباح مع الحرص التام على سلامتها أن يطلع عليها أعضاء المجلس ثم المدعى ثم المسجون في أى وقت موافق قبل اختلاء المجلس لاصدار القرار

٩٨ - (أولا) اجراءات المجالس العسكرية المركزية أو الوقئية المرسلة من المديريات للصادقة عليها تحفظ في نظارة الداخلية ويبحث بالاورنيك (مرة ٦٠) عوضا عنها الى المديرية التابع لها المسجون . وبعد نشر الحكم يدون تاريخ نشره في الارنيك المذكور ثم يعاد الى نظارة الداخلية لحفظه مع اجراءات المجلس (ثانيا) اجراءات كافة المجالس العسكرية الاخرى حاملة تنشر أحكامها وتعمل المستخرجات اللازمة منها يجب أن ترسل الى نظارة الداخلية لتبقى فيها

نائب الاحكام العسكرية

٩٩ - (أولا) للضابط الأمر بتشكيل المجلس العسكري أن يعين شخصا لائما للقيام بوظيفة نائب الاحكام العسكرية في المجالس العسكرية المركزي أوالعالى (ثانيا) الضابط الذى ليس فيه أهلية لأن يكون عضوا في مجلس عسكري لايلقى لأن يؤدي وظيفة نائب الاحكام العسكرية في المجلس .

١٠٠ - الآتى هو بيان النائب الاحكام العسكرية من السلطة وماعليه من الواجبات :

ملحظة نائب
الاحكام العسكرية
رواجباته

(أولاً) بعد تعيين نائب الاحكام العسكرية للعمل في المجلس يكون للدعى والمسجون في كل حين حق استشارته عن كل مسألة قضائية فيما يخص بالتهمة أو بالمحاكمة سواء كان هو في المجلس أو خارجا عنه انما اذا كان في المجلس لا يجوز أخذ رأيه إلا بعد استئذان المجلس

(ثانياً) نائب الاحكام العسكرية مسؤول عن تنبيه المجلس الى كل معصاه أن يقع في الاجراءات مما يخالف القانون أو النظام . وعليه أيضا سواء سئل أو لم يسأل أن يبلغ الضابط الأمر بتشكيل المجلس وكذلك هيئة المجلس عن كل خلل أو نقص في التهمة أو في تشكيل المجلس وأن يعطى رأيه في كافة المسائل المعروضة أمام المجلس

(ثالثاً) كل بلاغ أو رأى يقدم لهيئة المجلس عن أى أمر معروض أمام المجلس ينبغى أن يدون في الاجراءات اذا رغب المجلس أو نائب الاحكام العسكرية في ذلك (رابعا) عند انتهاء القضية يسرد نائب الاحكام العسكرية الاقوال الختامية عن الشهادات ويعطى رأيه عن الالوجه القضائية في المسألة قبل شروع المجلس في المداولة بشأن القرار الا اذا رأى هو والمجلس معا أن ذلك غير ضرورى

(خامسا) على المجلس أن يسترشد بأراء نائب الاحكام العسكرية في جميع المسائل القضائية أو الاجرائية التي تنشأ أثناء المحاكمة في حضوره ولا يسوغ للمجلس أن يعدل عن آرائه إلا لأسباب قوية جدا توجب ذلك . نعم ان هيئة المجلس مسؤولة عن مطابقة جميع قرارات المجلس للقانون انما عليها أن تتحمل العاقبة اذا هي تردت في قبول نصائح نائب الاحكام العسكرية في احدى المسائل القانونية . وأما اذا اتبع المجلس رأى نائب الاحكام العسكرية في مسألة قانونية فيسوغ للمجلس أن يدون في الاجراءات انه أقر على هذا الأمر بمقتضى ذلك الرأى

(سادسا) على نائب الاحكام العسكرية كما على رئيس المجلس واجبات الاحتراس من أن يلم بالمسجون شئ من القدر نظرا لكونه في موقف المسجون أو بسبب جهله أو عدم مقدرته على توجيه الاسئلة نحو الذين يشهدون عليه أو مناقشتهم أو لسبب آخر . ولأجل اتمام هذه القاية يجوز لنائب الاحكام العسكرية بعد استئذان المجلس أن يستدعى شهودا آخرين ويسأل الشهود بما يراه لازما أو مرغوبا فيه لاثبات الحقيقة

(سابعاً) على نائب الاحكام العسكرية أن يحترس أثناء اتمام واجباته من أن يتعرف الى أحد الجانبين بل يقع جادة الانصاف وعلم الحباة

قواعد شتى خاصة بالمجالس العسكرية

- ١٠١ — مدة السجن التي يحكم بها المجلس العسكري على مسجون محكوم ابتداء الحكم بالسجن عليه قبلا من مجلس عسكري آخر بالسجن تحسب اعتبارا من تاريخ نهاية الحكم الاول بشرط أن يكون مجموع مدد السجن معا أقل من خمس سنوات . ولا يسوغ أن تزيد مدة الحكم الواحد من الاحكام الصادرة بالسجن على ستين
- ١٠٢ — (أولا) عساكر البوليس ورجال الخفر الذين تصدر عليهم أحكام السجن التي تنفذ لجرائم عسكرية بالسجن مع الاشغال الشاقة أو بدونها لمدة ثلاثين يوما أو أقل أو كانت المدة الباقية عليهم من الحكم ثلاثين يوما أو أقل يسجنون في سجن المديرية العمومي . أما المسجونون الذين يحكم عليهم بالسجن لمدة أكثر من ثلاثين يوما فيسجنون في السجن العسكري للبوليس بالمنشأة
- (ثانيا) يرسل مع كل عسكري أو خفير يسجن في سجن المشية العسكرية (أورنيك التسليم نمرة ٧٢) أما الذين يسجنون في سجن المديرية العمومية فيرسل معهم الاورنيك (نمرة ٧٢ «أ») اذا كان الحكم صادرا من مجلس عسكري أو الاورنيك (نمرة ٧٢ «ب») اذا كان الحكم اداريا
- ١٠٣ — يرسل الى نظارة الداخلية كشف أسبوعي (أورنيك نمرة ٩٦) كشف العساكر يستعمل على جميع العساكر والخبراء الذين تحت انتظار المحاكمة بمجلس عسكري المتظرين المحاكمة والذين يكونون في الحبس لمدة تزيد على ثمانية أيام
- ١٠٤ — كافة المكاتبات المتعلقة بالمجالس العسكرية لمحاكمة عساكر البوليس ورجال الخفر يجب أن تهيد في دفاتر قيودات خصوصية للصادر والوارد وتوضع داخل ظروف قائمة بذاتها

الفصل الثامن

العقوبة البدنية

١٠٥ - الآتي هو بيان القواعد التي تنبثق في توقيع العقوبة البدنية التي يفرضها المجلس العسكري على عساكر البوليس أو رجال الخفر

قواعد تنفيذ
العقوبة البدنية

(أ) لا يجوز مطلقاً أن يتجاوز القصاص البدني خمسين جلدة

(ب) لا يستعمل للجلد سوى التيلة المقررة التي تصرف من مخازن البوليس ببولاق ولا يجوز مطلقاً أن تبلى أطرافها

(ج) الجلد يكون على الظهر أو الأكتاف عارية من الملابس

(د) عند جلد المسجون ينبغي أن يكون ممدوداً على شكل مثلث أو ذراعاه مرفوعتين فوق رأسه

(هـ) قبل تنفيذ الحكم بالجلد يجب فحص المسجون طبياً ويقتضى حضور طبيب أثناء توقيع الجلد

١٠٦ - القصاص البدني الذي يفرضه المجلس العسكري به ينفذ في ميدان طابور بحضور رجال البوليس المعيّنين في الخدمة في تلك النقطة

تنفيذ العقوبة
البدنية في الطابور

١٠٧ - الحكم بالقصاص البدني على أحد الصف ضباط أو الكونستابلات الوطنيين أو مشايخ الخفر أو وكلاء المشايخ يستلزم دواماً أن يسبقه عزل المحكوم عليه إلى درجة نقر

عزل الصف ضباط
إلى أقارب
العقوبة البدنية

الفصل التاسع

المهرب

١٠٨ - كل عسكري نظامي يغيب بدون إذن مدة خمسة أيام يرسل عنه تقرير إلى نظارة الداخلية يتوضح فيه أوصافه ومديرته وبلده وضامنه (أورنيك نمرة ١٣٩) . وإذا ترجح أنه هرب فيرسل هذا التقرير في مدة لا تتجاوز ٢٤ ساعة وكذلك يبعث إلى نظارة الداخلية بتشبيه مفصل على الاورنيك (نمرة ٣٥) عن كل عسكري متطوع أو خفير لدرج اسم المهرب وأوصافه في «النشرة الادارية» ضمن كشف بيان الأشخاص المطلوب ضبطهم

تقارير المهربين

- ١٠٩ - تبلغ نظارة الداخلية التقارير نمرة ١٣٩ الى نظارة الحربية لقيدها
 ابلاغ نظارة
 الحربية في سجل الفرار ثم تتخذ نظارة الحربية كافة الاجراءات اللازمة بعد ذلك فتكتب
 المديرين لضبط العسكري الهارب أو تخبر الضامن بشأنه
- ١١٠ - اذا ضبط عسكري أو خفي مشتببه بأنه هرب (أو أقر بذلك) معاملة الشخص
 الهارب فيوضع تحت التحفظ وتبلغ نظارة الداخلية عنه لتحرير شهادة عن هروبه . وإذا
 رجع العسكري أو الخفي الهارب من تلقاء نفسه الى الحكمدارية التابع لها ووجدت
 في الحال اثباتات كافية لحاكنه فيرسل تقرير بالكيفية الى نظارة الداخلية وتبذل
 الاجراءات اللازمة لحاكنه فوراً
- ١١١ - عند ضبط أى عسكري أو خفي مشتببه بأنه هرب (أو أقر بذلك) مكان محاكمة
 العسكري الهارب في دائرة اختصاص حكمدارية غير التي هو تابع لها فيلزم الحصول على قرار نظارة
 الداخلية عن الحكمدارية التي يحاكم فيها
- ١١٢ - في كافة الاحوال عند ابحاث حرس لتوصيل عسكري أو خفي اثبات شخصية
 الهارب بواسطة الحرس هارب الى سلاحه الأصلي أو حكمداريته يجب الاعتناء بتعيين الحرس عند
 الامكان من رجال يقدرون على اثبات شخصية المسجون
- ١١٣ - عند ما يضبط عسكري مشتببه بأنه هرب من الجيش (أو أقر الهروب من الجيش
 بذلك) يرسل في الحال تحت التحفظ الى نظارة الحربية ومعه كافة ما يتعلق به
 من المكاتبات
- ١١٤ - يعقد مجلس تحقيق مؤلف من ضباطين تحت رياسة أقدمهما رتبة للنظر في مسألة غياب أى عسكري أو خفي غياباً غير قانوني لمدة ٢١ يوماً. وهذا
 المجلس يأخذ الشهادات بتخفيف اليقين عن غياب العسكري أو الخفي وعما يوجد
 من النقض في أساحته أو جبه خاتنه أو مهماته أو ملبوساته . وإذا ثبت للمجلس
 أن العسكري أو الخفي غاب بدون اذن فيقرر هذا الغياب ومدته وكذلك الاشياء
 التي يحملها نافصة . وعلى حكمدار المتغيب أن يسجل قرار المجلس في الدفاتر . وإذا
 لم يرجع العسكري أو الخفي القائب بعد ذلك من تلقاء نفسه أو اذا ضبط فهذا
 القرار المسجل يكون له المفعول القانوني لصدور حكم المجلس العسكري عليه
 بالادانة نظير الهروب . والصورة التي تستخرج مصدقا عليها من هذا القرار تعتبر
 كاثبات أمام المجلس العسكري بما تشتمل عليه من الحقائق

١١٥ - عند ما ينعقد مجلس التحقيق للنظر في مسألة غياب غير قانوني أو هروب عليه أن يطلب حضور من يلزم من الشهود بقدر ما يقرأ آي له أنه يكفي لاثبات الغياب وغيره من الحقائق المعتمدة بأنها تستوجب التحقيق في مسألة الهروب المذكور . ويدقن المجلس شهادة الشهود بالكتابة وعند الانتهاء من الاجراءات يضيف عليها قراره عن النتائج التي توصل اليها بشأن الحقائق التي انعقد لتحقيقها

حضور الشهود
أمام مجلس
التحقيق

١١٦ - يقيد الضابط رئيس العسكري أو الخفير المأرب بياناً عن قرار مجلس التحقيق في الدفاتر وكذلك في سجل خدمة العسكري أو الخفير المذكور . أما الاجراءات الاصلية فتعلم

درج اجراءات
مجلس التحقيق

١١٧ - يستجوب مجلس التحقيق جميع الشهود الذين يقسمون أنفسهم للشهادة في صالح الشخص المأرب . وعند تدوين أقوالهم يفرض على المجلس أن يوجه نظره الى هذه الشهادات ويستوفيها حقها

استجواب الشهود

١١٨ - يستحلف مجلس التحقيق اليمين للشهود أو يأخذ عليهم التعهدات الرسمية كما في المجالس العسكرية . أما أعضاء هذا المجلس أقسامهم فلا يحلفون اليمين

تحليف المجلس
اليمين للشهود

١١٩ - العساكر أو الخفراء المأربون لا يشطبون من القوة الا بعد الحصول على قرار مجلس التحقيق الموضح في البند ١١٤ من هذا الباب ويجب اعتبارهم الى ذلك الحين بصفة ظئيين بدون اذن وان يكن قد تم تقرير عنهم بكونهم هاربين

شطب المأربين
من القوة

١٢٠ - يستعمل الاورنيك الآتي (*) عن اقرار العساكر أو الخفراء المأربين :-

أورنيك اقرار
العسكري المأرب

«أنا (فلان) أعترف بأن أنا نمة (كنا) من (سلاح أو حكمة كذا) وبأنى هربت من السلاح أو الحكمة المذكورة بتاريخ (ثم يضاف «باقي التفاصيل المختصة بالهروب»

«تحريراً في سنة (امضاء العسكري أو الخفير)
«(امضاء الضابط الذي تم اقرار أمامه)»

(*) اذا أقر العسكري عن هروبه أكثر من مرة واحدة فيتنهض الاورنيك طبقاً لمتنوى الحال

الباب العاشر

القرعة قولات والحرس

الفصل الأول — تأدية التعظيم والسلام

» الثاني — القرعة قولات

» الثالث — حرس المسجونين

» الرابع — فرار المسجونين

الفصل الأول

تأدية التعظيم والسلام

تعليمات عمومية

١ — عند اقتراب ركاب سمو الخديوى المعظم أو صاحبة العصمة الحرم تعظيم الحضرة الخديوية المصون يؤدى التعظيم بالطرق الآتية :

(أولاً) الأقسام المسلحة :

السوارى — تقف وتبجبه للواجهة وتسحب السيوف وتحملها بهيئة «حاضر طور» . والضباط يؤذون السلام

البيادة — تقف وتبجبه للواجهة وتركب السونكات (تفتح الصفوف) ويجرى حركة «سلام طور»

الأقسام غير المسلحة :

تقف وتبجبه للواجهة ويتخذ قيام «زنهار» . والضباط أو الصف ضابط الرئيس يؤدى السلام باليد

(ثانياً) المراسلات وغيرهم إذا كانوا متسلحين :

يقفون ويتجهون للواجهة ويتخذون قيام «زنهار» . فالتسلحون منهم بالبندق يحركون حركة «حاضر طور» والمتسلحون بالسيوف لا يسحبون سيوفهم

أما اذا كانوا غير مسلحين فيقفون ويتجهون للواجهة ويؤدون السلام
(ثالثا) الضباط والعساكر الذين في عربات الركوب أو غيرها من العربات
يوقفون العربات على جانب الطريق والذين بداخلها ماعدا السائق يقفون فيها
أو يتولون منها ويؤدون السلام

٢ — يؤدى التعظيم في جميع الأوقات لأعضاء العائلة الخديوية وملوك
الممالك الأجنبية وأعضاء العائلات المالكة الأجنبية وسفراء وقناصل جنرالات
الدول الأجنبية والسرदार وقومندان عموم الجيوش البريطانية في القطر المصري
كل منهم بحسب رتبته (أنظر البند ١ من الفصل ٣ من «القوانين
الخديوية»)

٣ — الأقسام المسلحة تؤدى التعظيم أثناء مسيرها كما يأتى :
تتخذ هيئة « زنهار » ثم تجرى القيادة حركة « حاضر طور » بتنادقها والعساكر
الراكبة حركة « حاضر طور » بسيوفها

٤ — الضباط والعساكر الذين يمتزون بأقسام عسكرية معها يبارق منشورة
يؤدون السلام للبارق وللضباط القومندان

٥ — اذا مز ضباط أو عساكر بمفردهم أو أقسام عسكرية بجنائز رسمية
يؤدون السلام للجنائز

٦ — الضباط الذى يكون رئيسا على قسم مسلح اذا مز بقرمقول أو أراد
تأدية السلام أو رده يسحب سيفه قبل أن يصدر النداء اللازم. واذا كان رئيسا
على قسم غير مسلح يرد السلام باليد اليمنى عند ما يصدر نداء « صافه (أصوله) باق »
والعساكر المتخذون رياضة قسم ما يتبعون نفس القواعد المدونة للضباط

٧ — كل ضابط يؤدى السلام للضباط الأقدم منه قبل أن يخاطبه بشؤون
خدمة أو فى الطابور . فاذا كان بالكسوة العسكرية يؤدى السلام باليد اليمنى
بالكيفية المدونة للعساكر . ويجب على الضباط ان لم تكن سيوفهم مسحوبة
أن يردوا السلام للضباط الأقل منهم رتبة وللعساكر . والسلام الذى يؤدى
لضباطين أو أكثر يرد عليه الضباط الأقدم بينهم فقط

- ٨ — التلامذة والصلوات والصف ضباط والعساكر ورجال الخفر يؤدون السلام لجميع الضباط الذين يعلمون بأنهم ضباط سواء كانوا لاسين الكسوة العسكرية أم لا وذلك يشمل ضباط الجيش ومصالح الحكومة الأخرى .
ويؤدون السلام أيضا للأشخاص المتوه عنهم في البند ١١ من هذا الباب
- ٩ — الصف ضباط والعساكر يخاطبون التلامذة والصلوات بالكيفية التي يخاطبون بها الضباط الا أنهم لا يؤدون السلام لهم
- ١٠ — متى عزف بالسلام الخديوى فالضباط والعساكر الذين بمفردهم السلام الخديوى يقفون «زهار» ويؤدون السلام
- ١١ — عند ما يخاطب العسكري رئيسه يقف دواما بهيئة «زهار» وعليه التعظيم العسكري أن يؤدى التعظيم العسكري الى الآتى بيانهم :
١. حضرة الفخيمة الخديوية
أعضاء العائلة الخديوية
ملوك الممالك الأجنبية ورؤساء الجمهوريات المعين لديها سفير يمثل جلالته السلطان أو يكون لها في مصر قنصل جنرال
أعضاء العائلات المالكة الأجنبية
القناصل الجنرالية
النظار والمستشارون ووكلاء النظارات
السردار
قومندان عموم الجيش البريطانى فى القطر المصرى
الحافظون ووكلاء المحافظات والمديرون ووكلاء المديريات والمأمورون
النائب العمومى ومفتشو نظارة الداخلية والقضاة ورؤساء النيابة
كافة ضباط الجيش البرية والبحرية وضباط البوليس وضباط خفر السواحل
وضباط جيش الاحتلال البريطانى

القرمقولات والديدهانات

١٢ — لا تؤدى القرمقولات تعظيما بين « نوبة مساء » و « نوبة فجر »
 الا للحضرة الفخيمة الخديوية ولأعضاء العائلة الخديوية

تأدية التعظيم

١٣ — تقف القرمقولات تحت السلاح كلما اقترب من تقطعها أقسام
 مسلحة وتجرى حركة « سلام طور » للأسلحة المسلحة (الآتى تعريضها) وحركة
 « حاضر طور » للأقسام البصفرى . ولا تخرج القرمقولات تحت السلاح
 للأقسام غير المسلحة

التعظيم الذى يؤدى
 القرمقولات

ويراد بعبارة « الأسلحة المسلحة » : أورطة سوارى أو بطارية طوبجية
 بمدافعها أو قسم من الطوبجية المحافظة لا يقل عن بلوكين أو بلوك هجاة أو نصف
 أورطة بيادة بالبرق أو بدونه .

١٤ — القرمقولات المعينة للحضرة الفخيمة الخديوية ولأعضاء العائلة
 الخديوية لا تؤدى تعظيما الا لأعضاء العائلة الخديوية . وكذلك القرمقولات
 المعينة لمنازل المحافظين أو المديرين لا تؤدى تعظيما للضباط أو الأشخاص الأقل
 منهم رتبة

الضباط التى
 تؤدى القرمقولات
 المنصوصة

وعند مرور الضباط التوتجية على هذه القرمقولات تخرج لهم تحت السلاح
 وتبقى بهيئة « حاضر طور »

١٥ — القرمقولات اجمالا تخرج تحت السلاح للحضرة الفخيمة
 الخديوية ولأعضاء العائلة الخديوية فتؤدى الضباط السلام وتجرى العساكر
 حركة « سلام طور »

تعظيم القرمقولات
 للحضرة الخديوية

١٦ — فى مدة النهار تخرج القرمقولات تحت السلاح وتجرى حركة
 « سلام طور » — ماعدا فى الأحوال المبينة بالبند ١٤ من هذا الباب — للباشاوات
 وهم بالكسوة الرسمية وللحافظين والمديرين وهم فى دائرة محافظتهم أو مديريتهم .
 وتخرج تحت السلاح وتجرى حركة « سلام طور » مرة واحدة فى النهار للفتشين
 وحكمندارى البوليس

تعظيم القرمقولات
 للباشاوات الخ

١٧ — اذا مرضابط أو شخص يستحق التعظيم خلف القرمققول فالرئيس المروء بالقرمققول يأمرقرمققوله بالدخول في الصف وإجراءحركة «حاضر طور» متبجها الى مواجته الأصلية . وإذا مر هؤلاء الضباط أو الأشخاص بالقرمققول وقت غياره فعلى القرمققولين أن يؤديا التعظيم كما هما واقفان ويصدر لها النداء من الرئيس الأقدم في الرتبة

١٨ — يجب على الديدهبانات — ما عدا تلك المعينة من القرمققولات تنظيم الديدهبانات المذكورة في البند ١٤ من هذا الباب — أن يمحروا حركة «سلام طور» للضباط الذين من رتبة البكاشى فصاعدا ولجميع الأسلحة المسلحة أما للضباط الأقل رتبة من ذلك وللأقسام غير المسلحة فيمحرون حركة «حاضر طور»

والديدهبانات المعينون من القرمققولات المذكورة في البند ١٤ يمحرون حركة «حاضر طور» للذين لا يخرج لهم قرمققولهم تحت السلاح

١٩ — يجب على القرمققولات والديدهبانات أن يؤدوا لضباط الجيش تنظيم الديدهبانات لضباط البوليس ومصالح الحكومة الأخرى وهم بالكسوة العسكرية ذات التعظيمات التي يؤدونها لضباط البوليس

الفصل الثاني

القرمقولات

٢٠ — على حكدارى البوليس أن يلاحظوا ان العساكر المعينين واجبات حكدارى البوليس بقرمققولات حكدارىياتهم لا يزيدون أبدا على العدد الضرورى اللازم لهذه الخدمات وعليهم أن يخفضوا عدد الديدهبانية الى أقل ما يمكن ولا سيما في النهار . ويجب أن يعلقوا ألواحا عليها الأوامر اللازمة أمام جميع القرمققولات القانونية ويتحققوا من أن الأوامر الخاصة بكل قرمققول على غاية من الوضوح والتفسير ومفهومة جيدا

٢١ — بلوكات الخفر المخصوصة يعين منها جميع القرمققولات اللازمة . بلوكات الخفر المخصوصة والغرض من هذه البلوكات هو أن يخصص رجالها لتأدية تلك الخدمات فقط دون غيرها على قدر الإمكان . وتسرى عليها جميع لوائح الجيش المختصة بمثل

هذه القره قولات . انما في حالة ضرورة استخدام عساكر هذه البلوكات بخدمات أخرى ينبغي على الحكمدارين أن يحجروا الترتيبات اللازمة بحيث لا يعين العساكر الذين يتغيرون من القره قولات بخدمة الحرس أو غيرها من الخدمات (التي تستدعي غيابهم عن القنصل في أكثر من ساعتين) في خلال الاثنتي عشرة ساعة التالية لتغييرهم من القره قولات

٢٢ — (أولاً) على رؤساء القره قولات أن يعرفوا جيداً أوامر قره قولاتهم وكذلك أوامر كل قطعة ديدبان . والأوامر المستديمة للقره قول يقتضي تفهيمها الى العساكر حال تعيينهم بالقره قول . وينبغي التفتيش على كل غيار قبل خروجه للخدمة وعند عودته

واجبات رؤساء
القره قولات

(ثانياً) على رؤساء القره قولات استعمال المراقبة الشديدة للتحقق من تأدية كافة الواجبات المطلوبة على ما يرام ولتنبه ارتكاب أى مخالفة من رجال القره قول . وأن يلاحظوا دواما الانتظام في اللبس

(ثالثاً) لا يجب على رؤساء القره قولات أن يتركوا قره قولاتهم الا للزور على الديدبانات التابعة لهم وفي هذه الحالة عليهم أن يخبروا أقدم رجال القره قول بفرضهم وبالمدة التي يحتمل أن يتغيروا فيها

٢٣ — كافة المهمات والامتعة الخاصة بالقره قول ينبغي تسليمها من رئيس الى آخر . ويكون رئيس القره قول المستلم مسؤولاً عن صحة تلك الأشياء التي يستلمها وعليه أن يبلغ عن حالتها

مهام القره قول

٢٤ — (أولاً) ينبغي على البوليس أن يعين القره قولات على السجون المركزية والخزائن وفي المحاكم أثناء انعقاد جلساتها

الديدبانة على
السجون المركزية

(انياً) لا يجب على الاطلاق وضع مسجونين بمهدة الديدبانة الذين يعينون لحراسة السجون المركزية مالم يكن هؤلاء المسجونون محبوسين فعلاً في تلك السجون

(ثالثاً) عند اخراج أحد المسجونين من السجن يلزم في كافة الأحوال أن يكون مخفورا برجال من البوليس

(رابعاً) يتغير الديدهبان على السجن كل أربع ساعات . وفى كل غيار يجب فتح باب السجن والتسميع على المسجونين . وتكون مفاتيح السجن بمهدة الصنف ضابط الذى يعين للخدمة فى المركز كل أربع وعشرين ساعة

(خامساً) العساكر الذين يعينون ديدهبانية على السجن المركزية يلبسون سلاح الجنب فقط .

٢٥ - (أولاً) يعين المديرون بالاتفاق مع مفتش عموم السجن الموجودة الديدهبانية فى مديرياتهم التى يترأى لزوم الديدهبانية عليها

(ثانياً) الديدهبانية على الخزائن أو فى النقط المعرضة للهجوم الفجائى يعمرون بنادقهم

(ثالثاً) ينبغى على الديدهبانية حين تأديتهم أعمالهم أن يحملوا كفا الجبهة خاتمة على الجنب الأيمن وفى الأحوال الأخرى يحمل على الظهر . ولا يجوز مطلقاً وضع الجبهة خاتمة فى الجانطة

٢٦ - (أولاً) الديدهبانية على الخزائن لا يعينوا الا عند ما تكون الخزانة الديدهبانية على الخزائن مقفلة أى فى أيام الجمعة والأعياد وكذلك بعد انصراف الديوان فى بقية الايام

(ثانياً) يقتضى وجود منور بقضبان حديد فى باب أو شباك الخزانة ليتمكن الديدهبان من رؤية داخلها جيداً . وفى بذة الليل يجب أيضاً أن يوضع مصباح فى مكان مناسب حتى يتمكن الديدهبان من مشاهدة الخزائن الحديد بأكلها .

٢٧ - (أولاً) فى الجهات التى يوجد بها محكمة جنائيات أو محكمة ابتدائية قرفة قول الديدهبان على غرفة حجز المسجونين يعين عدد من البوليس ليؤدوا الخدمة وقت انعقاد الجلسات . وبعين من هذا القرفة قول الديدهبان على غرفة حجز المسجونين

(ثانياً) فى الأحوال الاستثنائية المهمة عند ما يوجد عدد كبير من المسجونين أو يكون بعضهم أشقياء يخشى شرهم فالنباية تبلغ البوليس قبل الجلسة بيوم لاتخاذ احتياطات مخصوصة لذلك

(ثالثاً) يعين عسكرى بوليس أو أكثر اذا لزم الامر لحفظ النظام فى النباية . وهؤلاء العساكر لا يجوز استخدامهم الا فى أعمال البوليس فقط كالحفاظة على

النظام وحراسة المسجونين الموضوعين تحت عهدهم ولا يجب في أى حال من الاحوال استعمالهم كمراسلات أو تشغيلهم بأعمال من هذا القبيل

٢٨ — يبعث رئيس النيابة الى البوليس بيانا بأسماء المسجونين المطلوب حضورهم في اليوم التالي أمام المحكمة أو النيابة . ويرسل هؤلاء المسجونون في صباح اليوم التالي الى غرفة المحجز ليكونوا تحت تصرف أرباب القضاء لحين انقضاء الجلسة . ثم يعاد هؤلاء المسجونين الى السجن . ولا يؤتى الى قاعة المحكمة الا بالمسجونين الجارى محاكمتهم أو المطلوب أخذ أقوالهم أما المسجونون الآخرون فيبقون في غرفة المحجز لحين طلبهم

المسجون
المطلوبون للمحكمة
أو النيابة

٢٩ — عساكر البوليس الذين يعينون ديهه بانية على المسجونين داخل دائرة المحكمة (ماعدا الديهه بان على غرفة المحجز) يجب أن يكونوا بسلاح الحنب فقط . أما المسجونون تحت المحاكمة فيكتفى بتعيين عسكرى واحد لكل اثنين منهم وينبى أن يقف العسكرى على مدخل المكان المعد لوقوف المسجونين بجوار المسجونين الذين يمهده . وإذا تجاوز عددهم الاثنين فيعين عسكرى بوليس ثان لمراقبتهم الى المكان المعد لوقوفهم ومتى دخلوه يكتفى لحراستهم عسكرى بوليس واحد وبعد الانتهاء من القضية يستمر المسجونون داخل المكان حتى يتعين العسكرى الثانى لمساعدة الديهه بان حسب ظروف الاحوال . ويكون الصف ضابط مسؤولا عن عدم حصول تأخير فى اخراج المسجونين من ذلك المكان

تسليح الديهه بانية
وطدهم

٣٠ — على الصف ضابط أن يرتب أمر تغيير هؤلاء العساكر حسب مايتراءى له وذلك يكون غالبا مد نهاية كل قضية أو في كل ساعتين اذا استغرقت القضية وقتا طويلا . وإذا كان عدد المسجونين أكثر من القدر الاعتيادى أو كانت عدة جلسات منعقدة فى وقت واحد يجب زيادة قوة قرهقول المحكمة اذا لزم الامر

خيال الديهه بانية

الفصل الثالث

حرس المسجونين

تعليمات عمومية

٣١ — المسجونون الذين يجب تعيين حرس لهم على نوعين وهما :
تقيم المسجونين

(أ) الذين ضبطوا ولم تصدر عنهم أحكام

(ب) المحكوم عليهم بما فيهم المسجونون الذين استأنقوا الحكم

منع هروب
المسجونين

٣٢ — عند ارسال مسجون (أو مسجونين) تحت تحفظ حرس من البوليس فالضابط الأقدم الموجود في القسم أو المركز أو النقطة أو الصف ضابط المؤدى أعماله (أو الصف ضابط رئيس النقطة) عليه أن يسلم بشخصه المسجون (أو المسجونين) مع أوراقه الى الحرس وفي ذات الوقت يتأكد من وضع الحديد جيذا في يدي المسجون عند الزوم (أنظر البند ٣٨ من هذا الباب) ومن كفاية الحرس لحراسته (أنظر البنود ٣٦ الى ٤١ من هذا الباب) . وعليه أيضا أن يعطى ما يترأى له من التعليمات اللازمة لسلامة التحفظ على المسجون

والضابط أو الصف ضابط المتوه عنه سابقا (حسب مقتضيات الحالة) يكون مسؤولا شخصيا في حالة هروب المسجون بسبب الإهمال

٣٣ — قبل تسليم المسجونين الى الحرس يلزم تفتيشهم دوما بقطع النظر تفتيش المسجونين عن الجرائم المتهمين بها أمام الصف ضابط رئيس الحرس . وكل ما يوجد معهم من الأدوات التي تسهل لهم الفرار كالسكاكين وخلافها تؤخذ منهم وإذا لم تكن من الأشياء اللازمة لاثبات التهمة فتعاد الى أهالي المسجونين أو أصحابهم . أما النقود والأشياء ذات القيمة فيأخذها الضابط أيضا وإذا رغب المسجون قرمصل برفقته الى الجهة المرسل هو إليها بعد أن تربط بهيمة طرد مختم يكتب عليه اسم المسجون

٣٤ — اذا احتجز المسجونون الى قطع مسافة طويلة قبل وصولهم الى المكان المقصود فعلى الضابط الذى يعين الحرس أن يعين وقت قيامهم صباحا فى ساعة تمكنهم من الوصول الى المكان المذكور قبل غروب الشمس . وأما اذا كان ذلك مستحيلا أو وجد سبب آخر يوجب بقاء المسجونين مدة الليل فى بلد ليس بها سجن عمومى أو مركزى مناسب فعلى الضابط أن يعين للصف ضابط رئيس الحرس الجهة التى يجب أن يبيتوا فيها . وعليه أيضا أن يرسل أمرا كتابيا الى عمدة تلك الجهة بتعيين العدد اللازم من أرباب الخفارة لتعزيز قوة الحرس حتى يكون فى مأمن للحفاظ على المسجونين مدة الليل . وتعليمات كهذه تدرج فى أورنيك المأمورية الذى يعطى للصف ضابط (أورنيك نمرة ١٣)

الترتيبات اذا تم
وصول الحرس
قبل الغروب

٣٥ — يجب على عمدة البلاد فى حالة ارسال اشخاص مقبوض عليهم الى المركز أو الى أى جهة أخرى أن لا يكلفوا خفيرا واحدا للحفاظ على أكثر من شخصين فإذا كان الاشخاص المقبوض عليهم ثلاثة أو أربعة يكون الخفر المكلف بالمحافظة عليهم اثنين وهكذا كلما زاد واحد أو اثنان من المقبوض عليهم يزداد خفير بالمحافظة

المحافظة على
المتهمين. والمواشى
المضبوطة

وفى حالة ارسال مواشى مضبوطة يعين للحفاظ عليها خفير واحد لكل ماشيتين كبيرتين (كالجنوس والخيول والحمير) أو لكل أربع مواشى صغيرة (كالغنم والمعز) ويراعى بقدر الامكان أن يكون المسير أثناء النهار الا فى الاحوال الاضطرابية

٣٦ — عند تعيين حرس لخفارة مسجونين لم تصدر عنهم أحكام يقتضى مراعاة الاجرة الآتية بكل اعتناء وهى :

الاجرة التى تراعى
معد تعيين الحرس

(أ) عدد المسجونين المطلوب حراستهم

(ب) الجريمة المتهمون بها

(ج) المسافة التى سيقطعها الحرس وسواء كانت بالسكة الحديد أو على البر

ويتألف الحرس عادة من العساكر البادية إنما إذا كانت طريق المسجونين تمر بزا فى الخلاء فيقتضى أن يكون أحد أفراد الحرس سوارى

٣٧ — المسجون المتهم بجثة أو الذى له محل إقامة معلوم فى القطر المصرى لا يَحتمل طبعاً أنه يسعى الى الفرار من تحت التحفظ كما لو كان متهما بجناية جسيمة أو متشرداً بلا مأوى

فالمسجونون المتهمون بجنح الذين لهم محل إقامة معروف لا يلزم وضع الحديد بأيديهم ويكفى أن يعين عسكري واحد من البوليس بسلاح الجنب لحراسة اثنين منهم . ويعين عسكري ثان إذا كان عدد المسجونين أكثر من اثنين وأقل من ثمانية . وثلاثة عساكر إذا كان عددهم أكثر من ثمانية وأقل من خمسة عشر

٣٨ — يتألف الحرس كما هو واضح فى البند السابق أيضاً لحراسة المسجونين المتهمين بجنح الذين ليس لهم محل إقامة معروف والمتشردين . إلا أنه لزيادة الاحتراس يجب وضع الحديد بأيديهم سوية . وكذلك المسجونون الذين يضبطون لاشتراكهم فى اعتصاب أو مشاجرة ويخشى أنهم يقاومون الحرس أو يعتدون عليه يجب وضع الحديد بأيديهم وإذا لزم الأمر فيزاد الحرس أيضاً

وعند ما يزيد عدد المسجونين على أربعة تستعمل سلسلة لتمر فى حديد أيدي الزوج الأول الى الأخير وتربطها معا . ولا يقتضى فى أى حال من الأحوال زيادة عدد الفرقة الواحدة من المسجونين المراد حراستهم على عشرين مسجوناً . وإذا تجاوزوا العشرين فيقسمون الى فرق متساوية كل منها تحت خفارة حرس قائم بذاته

(أما من جهة وضع الحديد بأيدي المسجونين الاوربيين فانظر البند ٤٢ من هذا الباب)

٣٩ — لا يوضع الحديد بأيدي المفلسين والمحبوسين احتياطياً على ذمة المحاكم المختلطة عند قلعهم من السجون المحلية الى تلك المحاكم

٤٠ — (أولاً) المسجونون المتهمون أو المشتبه فيهم بارتكابهم جناية جسيمة يجب زيادة التدقيق فى حراستهم والضابط الذى يقصر فى تعيين الحرس الكافى أو الذى يسهل فى التفتيش عليه أو فى إعطاء التعليمات اللازمة للصف ضابط رئيس الحرس تكون المسؤولية عليه عظيمة

المسجونون
المتهمون بالجنح

وضع الحديد بأيدي
المسجونين

المفلسون
والمحبسون على
ذمة المحاكم المختلطة

المسجونون
المتهمون بجناية
جسيمة

(ثانيا) المسجونون المتهمون أو المشتبه فيهم بارتكابهم جريمة جسيمة يجب دائما أن يرسل معهم حرس مسلح لا يقل عدده مطلقا عن اثنين أحدهما صف ضابط أو نقر قديم ليكون رئيسا للحرس

تشغيل المسجونين خارج السجن

٤١ — تسرى البنود السابقة على حرس المسجونين من جهة الى أخرى . أما عند ما يراد تشغيل المسجونين خارج السجن فلا تنطبق حينئذ نص البنود المذكورة بل تحدد قوة الحرس اللازم للحفاظ عليهم بحسب ظروف الأحوال . وبوجه الاجمال يكفي بأن يكون عدد رجال الحرس عشرة في المئة من مجموع عدد المسجونين (أنظر أيضا الباب السابع في الشغل بدلا عن الحرس)

٤٢ — المسجونون الأوربيون لا يوضع الحديد بأيديهم إلا في الأحوال الآتية فقط وهي :

وضع الحديد بأيدي الأوربيين

(أ) عند ما يكونون متهمين بجناية جسيمة

(ب) عند ما يحصل منهم مقاومة أو تعدّ على البوليس

(ج) عند ما يترخص بذلك أو يصدر أمر به من القنصلاتو

٤٣ — المسجونون المقيدون بالسلاسل أو بحديد الأيدي عند مسيرهم في المدن تحت تحفظ رجال البوليس لا يقتضى في أى حال من الأحوال أن يركبوا عربات الترامواى

عدم ركوب المسجونين عربات الترامواى

٤٤ — عند ترجيل شبان القرعة من جهة الى أخرى لا يعاملون مثل المسجونين ولا يقيدون بحديد أو غيره

عدم وضع الحديد في أيدي شبان القرعة

٤٥ — على الصف ضابط رئيس الحرس أن يصدر أوامره بوضوح وتديق الى المسجونين ويلاحظ أنهم يمتثلون لها بلا تردد ولا تأخير . ويكون مسؤولا طالع المسجونون في عهدته عن منع كل تخايرة بينهم وبين بقية أفراد الناس وعن عدم حصول تعدّ عليهم من أحد عساكر الحرس أو غيرهم سواء بالضرب أو الإهانة أو سوء المعاملة أو غير ذلك . وعليه أن لا يسمح لمساكره بمحادثة المسجونين أو معاملتهم برفع التكليف . وكذلك يمنع المسجونين من التأخر أو السير البطيء . وانما انا مرض أحدهم وظهر عليه أنه غير قادر على المشى فيقتضى أن يستحضر له حمارا من أقرب بلد يركبه الى المكان المقصود

واجبات الصف ضابط رئيس الحرس

وعلى الصف ضابط أيضا أن لا يسمح للمسجونين بإزالة الضرورة على الطريق إلا في أوقات معينة وبالأماكن التي يمكن المحافظة عليهم جيدا فيها . وعليه كقاعدة مطردة أن لا يسمح بترع الحديد من أيديهم وإنما إذا قضت الأحوال بذلك فيعين رجلا مخصوصا من الحرس لخفارة المسجون الذي يترع الحديد من يديه ليكون مسؤولا عن التحفظ عليه

وعلى عساكر الحرس أن يسيروا دائما بهيئة « زنهار » (أى ليس « يوبله » مطلقا) وأن لا يمشوا على الإطلاق أمام المسجونين الذين في عهنتهم

٦ ٤ — المسجونون الذين يتجربون على مقاومة الحرس أوضريه أو إهانتته يعاملون بموجب الباب السابع من الكتاب الثاني من قانون العقوبات وعند وصولهم الى المكان الذى يقصلونه تعرض المسألة على الضابط رئيس القطة وهو يحتر المحضر اللازم عنها ويبعث به الى جهة الاختصاص

٧ ٤ — عند ارسال المسجونين من الجهات الخارجة الى النيابة يجب التلييه على رجال الحرس بتقديم أنفسهم الى ضابط الجهة الموجودة بها النيابة وعند وصول المسجونين ينبغى على ضابط الجهة أن يستلمهم من الحرس ويودعهم فى سجن البوليس حين ورود تعليقات عنهم من النيابة التى يجب ابلاغها عن حضورهم حال وصولهم . وبعد أن يسلم الصف ضابط رئيس الحرس المسجونين الذين معه يعود فى خلال ٢٤ ساعة الى مقر وظيفته مستصحبا معه المسجونين الذين يكونون متوجهين الى هناك . وإذا كان بين أفراد الحرس شهود فى الدعوى فينتظرون ورود التعليقات اليهم من المحكمة قبل عودتهم الى قعاتهم

٨ ٤ — (أولا) قد استحضرت مصلحة السكة الحديد عربات مخصوصة لنقل المسجونين الصادرة عليهم أحكام نهائية أو المتوجهين للحاكمية . وتسير احدى هذه العربات مرتين فى الأسبوع مقطوعة بقطار الصباح الذى يقوم من مصر الى الاسكندرية شمالا (بحرى) وبالقطار الذى يقوم من مصر الى الأقصر جنوبا (قبلى) . وتسير هذه العربات أيضا مرتين فى الأسبوع بالقطار الذى يقوم من الاسكندرية شمالا ومن الأقصر جنوبا الى مصر . وتسير عربات

مربات السجن
بالسكة الحديد

كهذه أيضا على الخط بين الأقصر وأسوان ويتعين قرعول مستديم لمراقبة كل عربية من عربات السجن يكون مؤلفا من جاويز وأونباشي وأربعة أنفار

(ثانيا) لنقل المسجونين من وإلى المحطات التي لا تقف عليها القطارات المتوّه عنها سابقا قد تقرر وضع عربات سجن مستديمة في محطة مصر والواسطى وسوهاج لاستعمالها عند اللزوم . ويقتضى ابلاغ ناظر المحطة قبل الميعاد المطلوب لهذه العربات بأربع وعشرين ساعة على الأقل

(ثالثا) يجب إبعث جميع المسجونين الى الجهات المرسلين اليها « مباشرة » بمجاسة القرعول المستديم أو حرس على حسب ظروف الحالة وليس بواسطة الأقسام أو المراكز الأخرى . ويستثنى من ذلك الأحوال الميئنة في البنود ٥٠ الى ٥٢ التالية

(رابعا) عند ما تستدعى الحالة لسبب من الأسباب ارسال مسجونين الى مصر أو أية محطة أخرى على الخط الأصلى التي يقف عليها القطار ويكونون قادمين من شين الكوم أو الزقازيق أو الفيوم فهؤلاء يركبون عربية السجن فى محطة طنطا أو بنها أو الواسطى حسب جهة قيامهم . أما المسجونون القادمون من المنصورة وبورسعيد والسويس ودمياط فيركبونها فى محطة بنها

٤٩ — عندما يكون المسجونون مطلويين لتأدية شهادة أو لأى داع آخر مهم يعين لهم حرس من البوليس المحلى لتوصيلهم الى الجهة المطلوبة

المسجونون
المطلوبون
لتأدية شهادة

٥٠ — الحرس المحلى القادم من شين الكوم أو الزقازيق بعد أن يسلم ما بهدته من المسجونين الى القرعول المستديم ويستلم منه المسجونين المتوجهين الى شين الكوم أو الزقازيق يقيم نفسه الى حكمدارى الغربية (طنطا) والقليوبية (بنها) ليستلم منهما عما اذا كان لسيهما مسجونين برسم المنوفية أو الشرقية . وبعد أن يستلم ما يوجد من هؤلاء المسجونين يعود الى مركزه

الحرس المحلى

٥١ — (أولا) لا يرسل حكمدار بوليس الفيوم حرسا الى الواسطى لمقابلة القرعول المستديم الا متى كان عنده مسجونين يجب تسليمهم اليه أو متى ورد له ظفراف من حكمدار مصر أو بنى سويف عن قنوم مسجونين الى الفيوم

حرس الفيوم
بالواسطى

(ثانيا) على حكمدارى مصر وبى سوف أن يرسلوا تلغرافا الى حكمدار القيويم
بارسال حرس لمقابلة القرهقول المستديم بالواسطى عند الاقتضاء .

(ثالثا) على حكمدارى بى سوف أن يرسل تلغرافا الى حكمدار مصر كلما زاد
عدد المسجونين القادمين الى مصر من الوجه القليل على عشرين مسجوناً

٥٢ — المسجونون الذين يصلون الى طنطا أو بنها يرسم شين الكوم
أو الزقازيق أو المنصورة الخ يبقون (مالم تصدر أوامر بخلاف ذلك) فى طنطا
وبنها حين تصادف رجوع حرس منهما الى الجهات المذكورة . وانما انا كانوا
مطلوبين لتأدية شهادة أو كان هناك سبب آخر يستلزم ارسالهم حالا فيعين حرس
من البوليس المحلى لتوصيلهم الى المكان الذى يقصدهونه

٥٣ — (أولا) على مأمورى السجون أن يبعثوا الى المركز لغاية الساعة
السادسة مساء قبل اليوم المقترز لسفر عربية السجن بيانا بعدد جميع المسجونين
المطلوب قتلهم

(ثانيا) يحظر البوليس أو (حيث يوجد محين عمومى) موظفو السجون افادات
متفرقة الى الجهات التى تطلب ارسال المسجونين اليها (وهى السجن أو النيابة
أو المديرية) وتسلم هذه الإفادات مع المسجونين الى الصف ضابط رئيس
القرقول المستديم

(ثالثا) اذا كان عدد المسجونين يرسم احدى الجهات يزيد على القدر المعتاد
(أى يتجاوز الخمسة عشر) فيقتضى ابلاغ أرباب السلطة بتلك الجهة تلغرافيا حتى
يزاد عدد الحرس المحلى فيها عند اللزوم

٥٤ — فى المديرية التى بها عربات ركوب للمسجونين يقتضى ايجاد تلك
العربة على المحطة لمقابلة كل قطار يكون به عربية محين وذلك لتوصيل المسجونين
من المحطة الى السجون وبالعكس

ويبلغ موظفو السجون الى البندر عدد المسجونين المراد ترحيلهم بالسكة
الحديد قبل سفرهم بيوم

٥٥ — (أولا) يدون الصف ضابط رئيس القرهقول المستديم أسماء
جميع المسجونين المسلمين لعهدته فى دفتر مخصوص . وعند تسليمه للمسجونين
وصولات اسلام المسجونين

الى الصف ضابط رئيس الحرس المحلى يأخذ منه وصل الاستلام على ذات الدقر
ثم يسلمه جميع الأوراق الأصلية المختصة بالمسجونين لإرسالها معهم الى الجهة
التي يقصدونها . ولأجل معلومية الصف ضابط رئيس القردقولات المستديم ينبغي
أن يتوضح اسم كل مسجون وصفة جريمته والجهة القائم منها والمتوجه اليها وسبب
تجليه على المظروف المشتمل على أوراق المسجون

(ثانيا) الحرس المحلى المعين لتسليم المسجونين الى القردقولات المستديم يجب
أن يكون معه أيضا دقرا ليأخذ فيه الوصل عن المسجونين عند تسليمه الاوراق
الاصلية المختصة بهم .

(ثالثا) على الصف ضابط رئيس الحرس المحلى أن يتحصل على تذكرة السكة
الحديد اللازمة للمسجونين الذين معه ويسلمها الى صف ضابط القردقولات المستديم

٥٦ — على الحرس المحلى وعساكر البوليس الذين يكونون بالخدمة في المحطة
أن يصطفوا بجانبه عربى السجن ويقدموا المساعدة اللازمة في اخراج المسجونين
منها وادخالهم اليها . وطبيهم أن يمنعوا الناس من محادثة المسجونين بأية طريقة
كانت . وبما أن سفر المسجونين يكون دائما في قطارات الركاب الغير المستعجلة
فيكون للحرس الوقت الكافى لينتظر انصراف ازدحام المسافرين من القطار قبل
زول المسجونين منه . وحالما يخرج المسجونون من عربى السكة الحديد يجب على
الحرس بعد اجراء التحفظات اللازمة نحوهم أن يخرج بهم من دائرة المحطة بأقصر
طريق محتجا على قدر الامكان كل مخالطة بينهم وبين الجمهور . أما المسجونون
الذين ينتظرون قدوم القطار فيجمعهم الحرس في جهة من المحطة أقل ازدحاما
عن غيرها

ترتيبات دخول
المسجونين الى
العربة ونزولهم
منها

٥٧ — التعليمات السابقة تسمى بالأخص على نقل المسجونين من وإلى
مصر ومن وإلى مراكز محاكم الجنايات ومن مديرية الى أخرى . ومع ذلك يجب
على أرباب السلطة بالمرأكة أن يتفهموا من عربات السجن ومن القردقولات المستديم
على قدر الامكان عند ارسالهم مسجونين من مراكزهم الى المديرية وكذلك عند
ارجاع المسجونين من المديرية الى المراكز

انتفاع الجهات
من القردقولات
المستديم وعربات
السجن

٥٨ — عند قتل المسجونين من جهة إلى أخرى بغير واسطة القهقهة قول
المستديم ينبغي على رجال الحرس أن يراقبوا المسجونين من نقطة القيام إلى الجهة
المراد توصيلهم إليها

٥٩ — (أولاً) عند ما يطلب تعيين حرس لخفارة نفود قهوة الحرس تتحدد حرس النفود
بواسطة حاكم دار البوليس

(ثانياً) يتدرب عسكري من بوليس السكة الحديد لحراسة كافة النفود التي
تصلها مصلحة السكة الحديد في عرباتها ويجب أن يكون تعيينه من محطة القيام

الفصل الرابع

فرار المسجونين

٦٠ — عند فرار المسجونين من تحت التحفظ ينبغي على الصف ضابط
رئيس القهقهة أو الحرس أن يبلغ عنهم حالا الضابط المتولى ادارة أقرب نقطة
بوليس . وعلى هذا الضابط أن يتخذ الاحتياطات اللازمة في الحال لتفتيش كافة
المحلات القريبة ويبحث تفرافا إلى الضباط المتولين ادارة نقط البوليس المجاورة
له . أما الاجراءات التي تتخذ بعد ذلك فقد توضح في الباب السادس عشر وهي
خاصة بالاورنيكين مرة ٣٥ و ٦٢ الواجب كتابتهما وارسلهما للجهة المختصة بذلك

٦١ — عند ما يهرب أحد المسجونين في السجن المركزي سواء كان تحت
التحقيق أو محكوما عليه نهائيا من دائرة السجن أو من تحت التحفظ ينبغي أن
يبادر في الحال بتفتيش السجن وما يحاوره وإذا لم يضبط فتتخذ الاجراءات التالية
حالا وذلك فضلا عما تدون بالبند ٦٠ السابق :

(أ) حالما يعلم الطريق الذي سلكه المسجون نتعين قوة صغيرة من رجال
البوليس لتقتفي أثره حتى تضبطه

(ب) ترسل اشارة تفرافية إلى المركز التابع له بلد المسجون لاختباره بهروبه

(ج) ترسل مذكرة الى السجن العمومى التابع له السجن المركزى يتوضح فيها فضلا عن نمرة المسجون واسمه بيانات مستوفية عن تاريخ وكيفية وخطة هروبه حتى يتيسر للسجن العمومى ابلاغ ذلك الى مصلحة السجن لقيده فى « دفتر المسجونين الهاربين » . . وترسل هذه البيانات أيضا الى النيابة الواقع فى دائرتها السجن المركزى

(د) ينبغى على المأمور أن يشرع فى الحال بتحقيق كافة الظروف المتعلقة بهروب المسجون ويبحث بالاجراءات الى المديرية بعد أن تذكر فيها الاحتياطات التى اتخذت لضبط المسجون

(هـ) فى حالة ضبط المسجون يقتضى ابلاغ ذلك الى السجن العمومى والنيابة

(تنبيه) التعليمات المقصدة لارشاد البوليس عند اضطراره الى استعمال الاسلحة النارية ضد المسجونين قد أدرجت فى الفصل السابع من الباب الاول

الباب الحادى عشر ..

الخيل وخدمة الاسطبل

الفصل الاول — الطب البيطرى واليطرة :

» الثانى — العلق

» الثالث — السروج وأدواتها

» الرابع — خدمة الاسطبل

الفصل الأول

الطب البيطرى واليطرة

١ — يشتمل قسم الطب البيطرى على الخدمات الآتية وهى :

قسم الطب البيطرى

(أ) شراء وتقليم الحيوانات وقيدها وتوزيعها بما فى ذلك توزيع الركائب

(ب) ملاحظة الحيوانات طيبا بما فى ذلك اليطرة

٢ — يلزم حفظ دفتر بيان وصف وتشبيه كل حيوان خاص بالبوليس

دفتر تشبيه
الحيوانات

(أورنيك نمرة ٢١) فى كل محافظة أو مديرية يتبين فيه عمر كل حصان وارتفاعه ولونه والعلامات التى يمتاز بها

٣ — عند مشترى الحيوانات بواسطة نظارة الداخلية يخصص لكل منها

تقليم الحيوانات

نمرة وهذه النمرة تعرف بنمرة الخدمة والحيوان يعرف بعدتها بها إلا اذا تغيرت

لسبب من الاسباب كما يحصل مثلا عند الانتقال

وترتب النمر بالتسلسل لكل محافظة ومديرية على حدةا ويعطى لكل نوع

من الحيوانات نمرة مسلسلة قائمة بذاتها

٤ — تتم الخيول والبغال على الخافرين . فتوضع نمرة الحيوان الخصوصية

تقليم الخيول
بالحروف والارقام

على الخافر الأيسر الأمامى وعلى الخافر الأيمن الأمامى يوضع الحرف الخاص

بالمحافظة أو الرقم الخاص بالمديرية التابع لها الحيوان

والآتى هو بيان الحروف والارقام التى يجب مراعاتها :

٧	الجزيرة رقم	CC.	مصر حرف
٨	القليوبية »	A.	الاسكندرية »
٩	المنوفية »	C.	القتال »
١٠	الغربية »	S.	السويس »
١١	الشرقية »		قنا رقم ١
١٢	الدقهلية »		جرجا » ٢
١٣	البحيرة »		أسيوط » ٣
١٤	دمياط »		المنيا » ٤
١٥	أسوان »		بنى سويف » ٥
١٦	أساس السودانية »		الفيوم » ٦
١٧	المحارق »		

٥ — تدعى نمرة الخدمة للجمال بواسطة الكى على الفخذ الأيمن مع الحرف «ب» (بوليس) بخط كبير. ثم يوضع تحتها نمرة الجمل الخصوصية وعلى الفخذ الايسر حرف أو رقم المحافظة أو المديرية

ويلزم الاعتناء بجعل تلك الحروف والارقام ظاهرة وواضحة على الدوام ويجب اعادة دمجها كلما ابتدأت أن تختفى

٦ — رجال البوليس الذين يتدبون لامتلاك حيوانات مستجدة يجب أن يأخذوا معهم الادوات الآتية : الحيوانات المستجدة

(ب) لكل جمل :	(١) لكل حصان أو بغل :
١ باشاق	١ باشاق طاولة يجترير
١ حزام	١ قرطمة مقيية كاملة بالاسراع
١ فورشة طومار	١ جل بالدكور
	١ حبل ورانى بفارغتين
	١ فورشة طومار
	١ حديدة طومار
	١ مخلة طليق

٧ — عند ما تعتبر لحيوانات غير صالحة للعمل يلزم تشكيل لجنة لاجل فرزها . وتؤلف هذه اللجنة من حَكمدار البوليس ومفتش بيطرى ينتدبه الباشمفتش البيطرى وتحمر اجراءتها على الأورنيك (نمرة ٢٢ « تذكرة خدمة حيوانات البوليس »)

وفى حالة حصول اصابات يجب على اللجنة عند درج رأيها أن تذكر عما اذا كان أحد مسؤولا عن اجرائها

وترسل اجراءات اللجنة الى الباشمفتش البيطرى لاعتمادها ثم يحولها الى نظارة الداخلية وهى التى تصدر الأوامر بشأن التصرف فى الحيوانات وشطبها من المهددة

٨ — الحيوانات التى يصدر الأمر باعدامها يقتضى قتلها بحضور اللجنة ثم اعدام الحيوانات يضاف تأشير على الاجراءات باجراء ذلك . ويسوغ أن تباع جثة الحيوان وأن يتم البيع قبل الاعدام

٩ — (أولا) عند صدور الأوامر ببيع الحيوانات يتخذ حَكمدار البوليس ببيع الحيوانات الترتيبات اللازمة لاجراء البيع . ويرسل كشفا موضحا به الثمن المتحصل ونمر الحيوانات المباعة وتسببها الى الباشمفتش البيطرى لقيده ثم احالته على نظارة الداخلية

(ثانيا) اذا كان الثمن المتحصل من بيع الحيوان لا يبلغ القيمة الادنى الاتى بيانها فيؤجل المبيع وترسل المكاتبات الى نظارة الداخلية لصدور التعليمات :

جنسه

الحصان ٥

البغل ٥

الجمال ٣

١٠ — الاطباء البيطريون بالمديريات مسؤولون لدى الباشمفتش البيطرى ادرية الخيل عن وجوب التحفظ على الأدوية الموجودة فى مراكزهم والاعتناء بها

١١ — جميع الزجاج المحتوى على أدوية بيطرية وموجود فى عهد المراكز الادوية البيطرية يجب أن يكون عليه بطاقات ظاهرة تحتوى على اسم الدواء وطريقة استعماله باللغة العربية بحروف واضحة ويوضع على كل بطاقة بالخبر الأحمر نمرة مطابقة للأدوية الاتية :

نمرة

- ١٠ منبه أو جرعه للحمى
- ٢ سلفات المنفزيا (الملح الانجليزى)
- ٣ مسحوق الجروح
- ٤ سائل جيس
- ٥ جرعة للنفس
- ٦ أربطة
- ٧ قطرب
- ٨ مسهل للعمل
- ٩ غيار لجرب الجمل
- ١٠ مفطس ماجد وجال للغم
- ١١ صابون طرى بيطرى (ماجد وجال)
- (أ) يجب أن يكون جميع الزجاج المحفوظ فى مخازن المراكز موضوعا وضعافيا
- (ب) جميع المكتبات المختصة بالادوية يجب أن يذكر بها اسم الدواء ونمرته
- ١٢ — جميع طلبات الادوية البيطرية يجب أن ترسل باسم جناب باشمفتش بيطرى مصلحة الصحة

المقرر

١٣ — (أ) تحليل : تعليقات لاستعمال الادوية

نمرة ١ منبه أو جرعة للحمى

نمرة ٢ اذا كانت انليل ممتعة عن الأكل أو مصابة بجى فيعطى لها نصف الجرعة فى الصباح والباقي فى المساء مع ١٠٠ جرام من الملح الانجليزى فى لتر من الماء
نمرة ٥ جرعة المنفس يعطى نصفها للحصان فان لم يهل آلامه يعطى النصف الاخر بعد ساعة

نمرة ٣ للجروح — تغسل الجروح جيدا بمحلول سائل جيس بنسبة نصف فى الماية وبعد ذلك ينزى عليها قليل من مسحوق الجروح ويكرر ذلك مرتين فى اليوم حتى تلتئم الجروح

نمرة ٨ فى أحوال الإمساك أو الامتاع عن الأكل غير المصحوب بحى يجوز أن يعطى للحصان نصف مسهل الجمل نمرة ٨ فى لتر من الماء

(ب) للجمال :

نمرة ٨ الجمال التى لم تأكل أو المصابة بحى يعطى لها مسهل الجمل مع زجاجة لحمى نمرة ١ كاملة فى لتر من الماء

وللاامساك أو عدم الأكل من غير حى يعطى للجمل الدواء نمرة ٨ فى لتر من الماء

نمرة ٥ للنفس — يعطى للجمل زجاجة كاملة من جرعة المغص فإذا استمر الحيوان متألمًا من المغص يعطى له نصف زجاجة أخرى بعد ساعة

نمرة ٣ للجروح — يتبع ما ذكر للتيل

نمرة ٩ للجرب والأمراض الجلدية الأخرى — يقص الجزء المصاب فقط ويفسل جميع الحيوان بالصابون الطرى ومحلول ماجد وجاز للغم بنسبة ٥٪ وعند ما يحف الحيوان تمامًا يدهن (بغير الجرب للجمال) ومع ذلك الأجزاء المصابة فقط ويكرر ذلك مرة كل ثالث يوم حتى يشفى

نمرة ١٠ يجب أن تفسل الجمال بمحلول ماجد وجاز للغم بنسبة ١٪ - ٢٪ مرة كل أسبوع وإذا تجمع الذباب بكثرة أو كان الجرب منتشرًا تزداد قوة المحلول الى ٥٪

١٤ — لا يجب لأى سبب كان قص الجمال فى أى جزء من جسمها إلا بمنوع القصر إذا كانت مصابة حقيقة بالجرب

١٥ — عند ظهور مرض معد أو مشتبه به فالحيوان المريض أو المشتبه بالامراض المعدية بمرضه يجب أن يعزل حالًا عن بقية الحيوانات ويرسل تقرير عنه فى الحال الى الباشمفتش البيطرى

١٦ — عند ما يصاب حيوان بإصابات لا يؤمل شفاؤه منها بناء على رأى الامابات الجسية اللجنة المشكلة لهذا الغرض والتي يحضر فيها المفتش البيطرى (مى أمكن حضوره) يجب اعدام الحيوان فى الحال وإبلاغ المسألة بلا تأخير الى الباشمفتش البيطرى

أما في حالة غياب المفتش البيطرى فيمكن اعلام الحيوان في الاحوال الاضطرابية بقرار اللجنة وانما يلزم تشريح الجثة بواسطة المفتش البيطرى قبل التصرف فيها ويرسل التقرير الى الباشمفتش البيطرى

اتفاق الحيوانات ١٧ — عند ما ينفق حيوان يرسل بلاغ عن موته الى الباشمفتش البيطرى مع شهادة من المفتش البيطرى (اذا أمكن الحصول عليها) موضحا فيه نوع المرض الذى نفق به الحيوان وسبب المرض المذكور (اذا علم ذلك) . وتصدر الأوامر من نظارة الداخلية بواسطة الباشمفتش البيطرى عن شطب الحيوان من العهدة أما جثث الحيوانات الناقصة فتدفن أو تسلم الى معمل تحليل رمم الحيوانات حيث يوجد

الباطرة ١٨ — يفقش على كل حيوان من وقت الى آخر بواسطة بيطار وينظر في أمر حداويه

ويحفظ دفتر في كل جهة يدرج به تواريخ تحدية الحيوانات ويكون الضابط المتراش مسؤولا عن اجراء التحدية في الأوقات المقررة والنقود المتحصلة من التحدية الخصوصية تورد الى حساب الحكومة والمسامير والحدوى الخ المنصرفة لهذا الغرض تشطب من عهدة الجهة

صرف الحدوى ١٩ — (أولا) يصرف (لأجل الخوافر الامامية فقط) أربعة أزواج حدوى و١٣٢ مسارا لكل حصان في بوليس قنال السويس ويصرف سنويا الى مديتي مصر والاسكندرية ١٢ زوجا حدوى للخوافر الامامية و١١ مسارا لكل زوج منها — وتصرف الحدوى للخوافر الخلفية حسب الطلب بناء على توصية الباشمفتش البيطرى . ويصرف سنويا زوجان من الحدوى (مع المسامير اللازمة لها) لكل ستة خيول في المديرية وقنال السويس بصفة احتياطى وذلك علاوة على المقدار المقرر

(ثانيا) الحدوى القديمة تباع محليا بالمزاد العلنى ويضاف قيمة المتحصل من بيعها للإيرادات طبقا لتعليمات لائحة المخازن

الفصل الثاني

العليق

العليق اليومى

٢٠ - الآتى هو بيان المرتب اليومى من المؤنة للحيوانات :

حيوانات	شعير	تب	نخالة	برسيم	ذرة	ملح
	رطل	أوقه	رطل	رطل	رطل	درهم
خيول ...	١٠	٣	١ (*)	٢٥	—	٢
بغال ...	١٠	٣	—	٥٠	—	٢
جمال ...	—	٤	—	٦٠	١١	١٠

و يصرف لكل حصان وبغل ببوليس المدن ٣ ١/٢ أرطال قش أرز يوميا للفرش

٢١ - الآتى هو بيان العليقة اليومية للخيول عند ما تكون مريضة بالاسطبل الخيول المريضة وغير قادرة على تأدية الاشغال بسفخانة المديرية :

شعير	تب	نخالة	برسيم
رطل	أوقه	رطل	رطل
٨	٣	٢	٢٠

وعندما يعطى البرسيم لا تصرف نخالة ويرسل كشف عن الحيوانات المريضة الى الباشمفتش البيطرى فى كل أسبوع والعليقة الزيادة التى تلزم للخيول الضعيفة يبنى المصادقة عليها من المفتش البيطرى الانكليزى للقسم

ويقتضى جرش الشعير للخيول المتقدمة فى السن كلما أمكن ذلك

٢٢ - الآتى هو بيان التعليقات الخاصة باطعام وسقية الحيوانات :

اطعام وسقية
الحيوانات

(*) لبوليس المدن فقط

أولا — الخيول

عليق الصباح	عليق الظهر	عليق المساء
٢-٢ رطلان وثلاثى شعير ١/٢ أوقية تبن	٢-٢ رطلان وثلاثى شعير ١ أوقية تبن	١/٢ أرطال شعير ١/٢ أوقية تبن

وأما عند صرف البرسيم فتكون المقادير كما يأتى :

عليق الصباح	عليق الظهر	عليق المساء
٢-٢ رطلان وثلاثى شعير ١/٢ أوقية تبن	٢٥ رطل برسيم ١ أوقية تبن	١/٢ أرطال شعير ١/٢ أوقية تبن

إذا كان الحصان بالخدمة وقت الظهر وبعد الظهر فيستبدل عليق الظهر بعليق المساء ويعطى البرسيم فى المساء

وقبل اعطاء الشعير لخيول يجب مزجه جيدا مع التبن . ويعطى الشعير والتبن ناشفا

«سقية الخيول» — يجب سقية الخيول فى كل مرة قبل العليق فى الساعات الموصحة بالبند ٣٤ من هذا الباب . ولا يسقى الحصان مطلقا بعد أكله الحبوب بل دائما قبله بمسافة ساعة أو ثلاثة أرباع الساعة . ولا يجوز على الإطلاق سقية الخيول وهى جازة

وقبل سقية الحصان عند ما يكون بالداورية يجب نزع القنطرة وارتخاء الشريحة

ثانيا — البغال

عليق الصباح	عليق الظهر	عليق المساء
٢-٢ رطلان وثلاثى شعير ١/٢ أوقية تبن	٢ رطلان وثلاثى شعير ١ أوقية تبن	١/٢ أرطال شعير ١/٢ أوقية تبن

وأما عند صرف البرسيم فتكون المقادير كالآتي :

عليق الصباح	عليق الظهر	عليق المساء
٢ ١/٣ رطلان وثلاثي شعير ١/٤ أوقية تبين	— ٥٠ رطل برسيم	٢ ٢/٣ رطلان وثلاثي شعير ١ أوقية تبين

إذا كان البغل بالخدمة وقت الظهر وبعد الظهر فيستبدل عليق الظهر بعليق المساء ويعطى البرسيم في المساء
«سقية البغال» (أنظر التعليقات بشأن سقية الخيول)

ثالثاً - الجمال

عند ما تشتغل الجمال في الليل تكون المقادير كما يأتي :

عليق الصباح	عليق الظهر	عليق المساء
١ أوقية تبين ١/٤ أرطال ذرة	١ ١/٢ أوقية تبين ٢ رطل ذرة	١ ١/٢ أوقية تبين ١/٤ أرطال ذرة

وعند ما تشتغل بالداورية في النهار تكون المقادير كما يأتي :

عليق الصباح	عليق الظهر	عليق المساء
١ أوقية تبين ٣ ١/٢ أرطال ذرة	١/٢ أوقية تبين ٣ ١/٢ أرطال ذرة	٢ ١/٢ أوقية تبين ٤ أرطال ذرة

وأما عند صرف البرسيم فتكون المقادير كما يأتي :

عليق الصباح	عليق الظهر	عليق المساء
١ أوقية تبين ٣ أرطال ذرة	٦٠ رطل برسيم —	١ أوقية تبين ٣ أرطال ذرة

اذا كان الجمل بالخدمة وقت الظهر وبعد الظهر فيستبدل علق الظهر بعلق المساء ويعطى البرسيم فى المساء . ويجب أن يسمح دواما للجمال بأن ترى كلما أمكن ذلك

« سقية الجمال » تسقى الجمال فى الصيف مرة كل ثلاثة أيام وفى الشتاء مرة كل أربعة أيام وينبغى عادة الاقلال فى سقية الجمال على قدر الامكان فلا تسقى الا متى رفضت تناول العليقة الناشفة

٢٣ — التعليمات الآتية قد وضعت لارشاد الجبان التى تشكل لفحص العليق الوارد من المتعهدين والقرير عنه :

تعليمات الجبان
التي تستلم العليق

(أ) يجب على المتعهد أن يوزد الشعير فى أكياس وتسلم بالوزن بمعدل ١٢٠ كيلو الارديب ويجب أن لاتزيد المواد الغريبة المختططة به عن أربعة فى المائة

(ب) يجب على اللجنة أن تخلص كيسا أو اثنين على الأقل من الرسالة وتضاهى عينة ولون الشعير على العينة المختومة بختم الحكومة والمتعهد المحفوظة فى كل نقطة ويجب أن لا تختلف عنها فى شئ ما وبعد التأكد من ذلك يوزن الكيس ثم يغربل الشعير وتزال منه جميع المواد الدريبة ثم يوزن كل من الحب التنظيف والمواد الغريبة على حدة ولا يجب أن تزيد المواد الغريبة عن أربعة فى المائة من مجموع وزن الكيس بمعنى أنه اذا كان الكيس يزن قبل الغريلة ١٢٠ كيلو من الشعير فيكون ما فيه بعد الغريلة ١١٥ كيلو حبا نظيفا وخمسة كيلو فقط من المواد الغريبة

(ج) اذا كان يخاط الشعير كية من المواد الغريبة تزيد كثيرا عن العينة المحفوظة فيكلف المتعهد بتنظيف الشعير أو ينظف على مصاريفه

(د) يجب فحص الشعير كما يأتى :

يملا (ريج) من الشعير بواسطة رجلين وذلك بأن يحملا الكيس ويفرغا الحب فى الريع حتى يتملىء ولا يجب فى أى حال أن يكبس الشعير فى المكيال (الريع) أثناء الفرغ أما الحب التنظيف الموجود فى هذا الريع فلا يجب أن يكون وزنه اقل من خمسة كيلو

أما الذرة فتكون من الجلس الأبيض المصرى (العويجة) التنظيف ومن محصول السنة ويجب استلامها بالوزن بمعدل ١٣٥ كيلو الارdeb . أما المواد الغريبة فلا يجب أن تزيد عن أربعة في المائة

ويجب استلام التبن بالوزن بمعدل ٢٥٠ كيلو الحمل ويلزم أن يكون تبن قمع من محصول السنة أبيض اللون خال من الرطوبة والعفونة وليس به رمل أو قصل فإذا كان التبن محتوى على أوساخ تزيد كثيرا عن العينة فيرفض كليا أو يقبل بعد أن ينظفه المتعهد

٢٤ - (أولا) في المديرية تشكل اللجنة لاستلام العليق كالآتى : لجنة استلام العليق

الرئيس : حاكم دار البوليس

(معاون البوليس
الأعضاء : المفتش البيطرى

(ثانيا) مفتش النظام يكون حاضرا في اللجنة ويوقع على اجراءاتها

٢٥ - (أولا) يوزد العليق الناشف كل ثلاثة شهور . وفي النقط التى
تختلف بها جزء من العليق في نهاية الثلاثة شهور لا يقبل من المتعهد سوى ما يكتفى
لتكيلة المرتب اللازم للثلاثة الأشهر التالية

(ثانيا) يجب أن يحفظ (ربع كيل) في كل نقطة بوليس للتحقق من ضبط
مقادير ما يصرف من العليق الناشف

٢٦ - (أولا) يجب غلق مخازن العليق بالمفتاح دواما ومراقبتها بالدقة
وتنظيف الحيطان تنظيفا تاما ورشها بالياض جيدا

مخازن العليق
وتقليب الحبوب
يومية

(ثانيا) منعا لتطرق الفساد الى العليق المحفوظ في المخزن يجب على الضباط
أن يلاحظوا أمر تقليب الحبوب يوميا بالكوريك الخشب المنصرف لهذه الغاية .
وانحراجها من وقت الى آخر وتعرضها للشمس والهواء وإذا شوهد بها سوس
أوعث فتغمر بل جيدا ويبيض المخزن بالحجير وعند الامكان يطهر بالسليخين إذا
تكررت الحالة

الفصل الثالث

السروج وأدواتها

التسريح

٢٧ — ينبغي أن يوضع السرج على وسط ظهر الحصان ويكون الجزء الأمامى منه وراء مفصل كتف الحصان بقدر عرض اليد

كيفية تسريح
الحصان

ويجب أن تكون اللبادة مرتفعة جداً عن الحارك ويتم ذلك بوضع الذراع تحتها

وقشدة الشريحة لغاية ما يمكن ادخال أصبع يدها وبين بطن الحصان . وعند تسريح الحصان يلزم أن تشد الشريحة بالتدريج وليس بالقوة

ويلزم أن يكون الدكور موضوفاً على سطح الشريحة بحيث لا يشد أكثر منها ويربط كوز القراينة بالسرج بعد وضع السرج على ظهر الحصان وذلك بواسطة ادخال قايش الكوز فى القنطرة الخيرية ومرور الدكور داخل العروة على نفذ الكوز . وعند رفع الشدة عن الحصان يقتضى فصل كوز القراينة قبل نزع السرج . ولا يجب على الإطلاق ازالة السرج عن ظهر الحصان وكوز القراينة متصل به

التلجيم

٢٨ — ينبغي أن تكون القنطرة ملاسمة لزوايا الفم انما تكون مرتخية الى أسفل بقدر ما يكفى لمنع تكرمش تلك الزوايا

كيفية تلجيم
الحصان

ويوضع اللجام فى فم الحصان بحيث تكون حديدة الفم فوق نابه الاسفل بقدر قيراط واحد وأما للفرس فتكون فوق سنّها الداخلى بقدر قيراطين . وانما يعتبر هذا كقاعدة عمومية فقط لأنها قابلة للتغير بالنسبة الى شكل واحساس فم الحصان الى درجة تطبعه

والباشاق (الزناق) يوضع وراء عظم الخلد ويكون محاذيا له

وتوضع سلسلة الجلام مسطحة ومرتجة تحت الفك بحيث يمكن ادخال أسبعين بسهولة بينها وبين عظم الفك الاسفل

وقايش الاتف يجب أن يكون موضوعا بحيث يمكن ادخال أصبع واحد بينه وبين الاتف

وسرع القنطرة ينبغي أن يكون بالطول الكافي بحيث انه متى قبض الراكب على منتصفه بكل يده اليسرى وقط به قليلا على فم الحصان تصل يده الى وسطه وقايش الرقبة يلزم أن يكون موضوعا بحيث يمكن ادخال ثلاثة أصابع بينه وبين خذ الحصان

تحكيم الركابات

٢٩ - الطرف الاسفل من حديدة الركاب يجب أن يكون مرتعا عن الطرف الاعلى من كعب الجزمة قدر أصبعين ونصف الى ثلاثة أصابع ونصف (ويجب تحشين حديدة اركاب كلما لزم الحال لاجراء ذلك)

تنظيف السروج وأدواتها

٣٠ - حديدة القنطرة يلزم ان تكون أول قطعة يتدنى بها في التنظيف ولا يجوز مطلقا أن تترك بلا تنظيف حتى يجتمع عليها الصداء من ريق الحصان وتفك الادوات المراد تلميعها الى أجزائها وتزرع منها قطع النحاس والصلب والحديد التي يمكن فصلها عنها

وتزال كافة الاوساخ عنها بأسفجة مع استعمال قليل من الماء على قدر اللازم فقط

وتلمع قطع النحاس والصلب والحديد وغيرها المتصلة بالادوات التي لا يمكن فصلها عنها

وتؤخذ فوطة ناشفة ويمسح بها الجلد بنشاط من الجهة الباطنة وبخفة من الجهة الظاهرة حتى لا يتلف وجه الجلد

وبعد تنظيف ما سبق بيانه توضع كل قطعة على حرام لمدة قصيرة حتى تنشف . ولا يقتضى على الاطلاق وضع هذه القطع في الشمس لتجف .

كيفية تنظيف
أدوات السروج

وبعد اجراء ماسبق بجميع القطع تؤخذ كل قطعة على حدها وتدهن من الجهة الباطنة بأسفنجية مرطبة قليلا بالماء ويقليل من صابون زيت النخيل (ولا تدهن الجهة الظاهرة الا فى المحلات التى بها يقع فقط) ويجب الانتباه بوضع الصابون على جميع المهمات التى توضع على الحرام ثم تترك حتى تنشف جيدا جدا

ويمسح جميع الجلد وينظف بفوطه -

ويؤتى بقطعة الشمع (وتلف فى خرقة على طبقة واحدة) ثم تدلك بها الجهة الظاهرة من الجلد بنجفة

ويدلك وجه الجلد الظاهرى بشدة أولا بكف اليد ثم بفوطه من الصوف

وتجميع القطع الى بعضها ثم تعلق المهمات أو تستعمل حسب اللزوم

ويغسل الرأس الجبل الابيض بالماء ويوضع فى الشمس حتى يبيض لونه

٣١ — اللبادة هى احدى القطع التى يصعب جدا حفظها بحالة النظافة التامة . فيلزم دائما ترفع عن ظهر الحصان أن تشر (مقلوبة) لتنشف . وفى أثناء تنظيف بقية أدوات السرج تكون اللبادة على الغائب قد نشفت كفاية وحينئذ يشرع فى تنظيفها . فتمسح بالفورشة مسحا جيدا حتى يزول عنها العرق ولا يبقى له أثر وليكن معلوما أنه لا يجوز على الاطلاق نزع بقع العرق بواسطة الكشط لأنه يثلف نعومة سطح اللبادة ويجعل بها ثقوبا يتسبب عنها جروح فى ظهر الحصان . وإذا كانت ناشفة تماما تضرب بعصا ضرا خفيفا فينتفض الغبار عنها . وأما اذا تجمع عرق ناشف على اللبادة بسبب الإهمال حتى أخفى نزعها عنها صعبا فيلزم حينئذ تنظيفه برغوة الصابون مع الماء الفاتر ولكن متى تنظفت اللبادة مرة كالأوجب أمكن حفظها على الدوام نظيفة وذلك بعدم إهمال مسحها بالفورشة جيدا كل مرة ترفع عن ظهر الحصان

كيفية تنظيف
اللبادة

٣٢ — (أولا) القطع الآتى بيانها يلزم أن تنظف جيدا حسب ما توضح آنفا كل مرة يعود الحصان من الخدمة وهى :

الأدوات التى
تنظف كلها
استعملت

للجام الحديد — والرأس — والمرع — والشريحة والدكور — واللب وعلى الخصوص القسم الأمتفل منه — واللبادة . أما بقية القطع فإذا لم يكن بها ومخ

فتمسح بخزقة ناعمة وتلمع باليد أو بواسطة قطعة من القماش الصوف التخين .
وكل قطع النحاس والصلب يلزم أن تلمع جيدا على قدر ما يمكن
(ثانيا) رأس الطاولة وقيد الارجل يقتضى حفظها لينة بصابون زيت
التخيل لصيانة الجلد

٣٣ — كل قطعة من أدوات السروج يلزم أن تنظف جيدا مرة في كل
سبعة أيام على الأقل سواء استعملت أو لم تستعمل . ويجب على الضابط أن يفحص
على السروج وأدواتها مرة في كل ١٥ يوما فتفك السروج حيثئذ وتصف أجزاؤها
لاجراء التفتيش عليها

الفصل الرابع

خدمة الاسطبل

٣٤ — الآتى هو بيان ترتيب الخدمات اليومية بالمركز :

ساعات السقية
والعليق

سقية	الساعة ٦ صباحا	(مدة الصيف)
الخيلول	» ٦ والدقيقة ٣٠ صباحا	(مدة الشتاء)
خدمة	» ٦ لغاية الساعة ٧ صباحا	(مدة الصيف)
الاسطبل	» ٦ والدقيقة ٣٠ لغاية الساعة ٧ والدقيقة ٣٠ صباحا	(مدة الشتاء)
اعطاء العليق — بعد خدمة الاسطبل		
سقية الخيلول	الساعة ١١ والدقيقة ٣٠ صباحا	
خدمة الاسطبل	الساعة ١١ والدقيقة ٣٠ صباحا لغاية الساعة ١٢ والدقيقة ٤ مساء	
اعطاء العليق — بعد خدمة الاسطبل		
سقية	الساعة ٦ مساء	(مدة الصيف)
الخيلول	» ٤ والدقيقة ٢٠ مساء	(مدة الشتاء)
خدمة	» ٦ لغاية الساعة ٧ مساء	(مدة الصيف)
الاسطبل	» ٤ والدقيقة ١٠ لغاية الساعة ٥ والدقيقة ١٠ مساء	(مدة الشتاء)
اعطاء العليق — بعد خدمة الاسطبل		

٣٥ — خدمة الاسطبل تقسم الى ثلاث مرات وهى خدمة الصباح
ورقات خدمة الاسطبل وخدمة الظهر وخدمة المساء

خدمة الصباح

٣٦ — تنقل السبلة خارج الاسطبل بواسطة النوتجى قبل الساعة المعينة
كيفية خدمة الاسطبل صباحا
لخدمة الاسطبل وتفرز السبلة النظيفة عن الوحشة فتقل هذه خارجا والنظيفة
تنشف فى الشمس لاستعمالها فيما بعد

وتنظف حوافر الخيول بالمنكاش وتمسح أرجلها بالفورشة

ويكنس الاسطبل

وتطمر رقبة الحصان وجسمه وقوائمه كما يأتى :

يبدأ بتطهير الرقبة من الجانب اليسار فيقبض على الفورشة باليد اليسرى
وحديدة الطومار باليد اليمنى وتطمر الرقبة والكتف والصدر بحيث يتكون الذراع
ممدودا وحركته مبتدئة من الكتف وقبض على خصلة من شعر المعرفة باليد
اليمنى ثم يرفع العسكرى قليلا على أطراف قدميه ليلقى ثقل جسمه على اليد
اليسرى . ويلزم أن يسمح الشعر بالفورشة فى اتجاه ميله وبالعكس ذهابا وإيابا .
ويطمر صدر الحصان بحركة مستديرة رحوية ثم تمكس حركة اليد الى حيث
كانت . وكلما استعملت الفورشة ثمان أو عشر حركات تنظف على حديدة الطومار
وتنظف حديدة الطومار بضرب حرفها على الارض ولا يجب نزع الاوساخ منها
بالفخ لئلا يتطاير الغبار فى الهواء ويستقر على الحصان التالى

وعند ما ينتهى تنظيف الجهة اليسرى من رقبة الحصان وكتفه وصدره يطمر
الجسم من الجهة اليسرى على ذات الطريقة وعند تنظيف الظهر يلقى ثقل جسم
العسكرى على اليد . ولما ينتهى تطهير الظهر ينظف البطن وذلك بسحب اليد
الى الأسفل بحركة رحوية

وعند تطهير الربع الخلفى من جهة اليسار تبقى الفورشة فى اليد اليسرى
وتقبض اليد اليمنى على ذيل الحصان على مسافة عشرة قراريط أو اثنى عشر قرارطا
من أعلاه وبذلك يزداد كثيرا الثقل الملقى على اليد التى تطمر . وإذا خشى من

رفس الحصان (وهذا نادر حصوله طالما اليد اليمنى قابضة على الذيل) ينظف الكفيل باليد اليمنى ويمسك الذيل باليد اليسرى

وعند ما يتم تنظيف الجنب الأيسر يأكله يدار إلى الجنب الأيمن ويطمر على الطريقة ذاتها انما تغير اليد التي تطمر من اليسرى إلى اليمنى

وعند ما ينظف الجسم كله تطمر القوائم الواحدة بعد الأخرى مبتدأ من الأمامية اليسرى ومثلياً بالخلفية اليمنى

وعند تطهير القوائم الخلفية توضع اليد التي لا تطمر على رأس العرقوب وتقبض عليه بخفة وبذلك يقف الحصان يهدو أكثر أثناء التطهير

وعند الانتهاء من تنظيف جسم الحصان وقوائمه تمسح نواحيه بالاسفنجة . وإذا كانت الخيول واقفة بين الحواجز قد دار رؤوسها وقتئذ . وأما اذا كانت واقفة في اسطبلات ليس بها حواجز فتدفع رؤوس الطاولة منها وترجع الخيول إلى الوراء قدر خطوتين ثم يطمر الرأس كالآتي :

يقبض على الحصان بخفة تحت الفك باليد اليسرى ويطمر الجانب الأيسر من الوجه باليد اليمنى وذلك بعمل حركة مستديرة رجوية على الجبهة وحول العين وعلى الخد إلى أسفل . وعند الانتهاء من ذلك توضع اليد اليسرى بخفة على أنف الحصان على مسافة ثمانية أو عشرة قراريط من المناخير ويطمر تحت الفك باليد اليمنى . وعند الانتهاء من الجانب الأيسر يطمر الأيمن على ذات الطريقة انما ينتقل التطهير من اليد اليمنى إلى اليسرى

وعند الانتهاء من الرأس تنظف العينان والمناخير بالاسفنجة نظيفة مرطبة بالماء وينظف رأس الطاولة ويوضع على رأس الحصان ثم يربط الحصان على الطاولة وتطمر المعرفة بالطريقة الآتية :

إذا كانت المعرفة مدلاة من ذاتها إلى الجانب الأيسر فيقف العسكري على الجانب الأيسر ويضع ذراعه الأيسر على رقبة الحصان ويقبض على المعرفة على مسافة قراريط من الحمارك ثم ينظف بالفورشة الخصلة السائبة من الشعر إلى الامام وإلى الأسفل جيداً وبعد تنظيف هذه الخصلة يسحب يده اليسرى إلى الوراء قدر قراريط أو اثنين ويقبض ثانياً على المعرفة وينظف الخصلة الثانية بالفورشة

كالسابق وهكذا حتى النهاية . وأما اذا كانت المعرفة مدلاة من ذاتها الى الجانب الأيمن فيقف العسكرى على الجانب الأيمن ويضع ذراعه الأيسر على الرقبة ويتدنى بالقبض على خصلة من الشعر الذى على الأذنين ويسرى فى العمل حتى تنتهى المعرفة على الطريقة السابق شرحها

وينظف الذيل على ذات الطريقة وذلك برفع الشعر الى الأعلى وتنظيفه بالفورشة الى جهة الأسفل

ويمسح الحصان كله بفوطة

وتنظف القلفة وتمسح الحصيتان بالاسفنجية

حديدة الطومار لاستعمل لتطهير الحصان بل هى فقط لتنظيف الفورشة

خدمة الظاهر

٣٧ — تكون كما سبق ذكره انما يحنف منها تهليب السبله خارجا الا الاسطبل فى الظاهر فى وقت الشتاء عند ما تكون رطبة أو مبللة

خدمة المساء

٣٨ — تكون تقدمه الصباح . وانما نظرا لسبق تطهير الحصان جيدا مرتين فى اليوم فيتيسر وقتئذ صرف وقت أكثر فى تطهير المعرفة والذيل . ثم تفرش السبله تحت الخيول قبل وضع العليق بمدة خمس دقائق

خدمة الاسطبل بعد العودة من خدمات الركوب

٣٩ — تنزع القنطرة ورأس الطاولة من الحصان ويوضع عليه الباشاق ثم يربط على الطاولة

واذا كانت القراينة على السرج فتتزع من القبور وتوضع بأسفل حاجز الاسطبل وترنى الشريحة والدكور قدر عرويين أو ثلاث. ولكنهما لايفكان ويتركان محلولين

ويستبدل العساكر كماويهم بملابس الطلبة وقتئذ ثم يعودون الى الاسطبل

وإذا لم تكن الخيول حارة فيشرع العساكر في تنظيف أدوات السروج حتى تأتي الساعة المقررة للطومار

وإذا كانت الخيول حارة وجب تشييفها حالا وتطهيرها . فيترع المرح عنها انما تبقى اللبادة على ظهورها حتى يأتي وقت تشييف الظهر . ولا يجب على الاطلاق أن يترك الظهر لينشف من تلقاء ذاته بواسطة رفع اللبادة عنه

وعند الانتهاء من الطومار يقتضى على الصف ضابط الذى بمهدته الخيول أن يجرى التفتيش على كل حصان من جهة النظافة أو الجروح ثم يبلغ الضابط الرئيس عما إذا كانت « نظيفة » أو « غير ذلك » . وبعد « الانصراف من الاسطبل » ينظف العساكر سروجهم التي يجب التفتيش عليها في خدمة الاسطبل مساء

تعليمات عمومية

٤ - (أولا) أكواب الحصان لا يجوز مطلقا أن تترك حتى تشفى تبليات عمومية من تلقاء ذاتها لئلا تشقق . فإذا تبليت أقدام الحصان وجب الاعتناء بتشييف من خدمة الاسطبل الاكواب وفركها باليد جيدا

(ثانيا) اذا أمكن الحصول على فورش من القش فتمسح الخيول بها جيدا وقت خدمة المساء عوضا عن تطهيرها بفورشة الشعر . ويجب أن لا يكون عرض الفورشة القش أقل من ثمانية قراريط وينظف الحصان بها مع مد الذراع على طوله الى الأسفل ثم تعاد باتجاه ميل الشعر . ويمكن استعمال فوطة اليد بالكيفية نفسها اذا لم توجد الفورش القش

(ثالثا) كل شئ حول الاسطبل وداخله يجب أن يكون على غاية النظافة بقدر ما يمكن

(رابعا) يجب وضع اللبادات على ظهر الخيول عند ربطها في المحلات المكشوفة وقت حر النهار

(خامسا) يقتضى عدم غسل الخيول مطلقا في أى حال من الاحوال ولا الاكواب ولا أى عضو آخر

(سادسا) الضابط الرئيس مسؤول شخصيا عن الترتيب العمومي للاسطبل
 (سابعا) مسائل استعمال القسوة للحيوانات يجب الابلاغ عنها في الحال
 الى الضابط الاقدم الموجود وهذه المسائل تعامل بصرامة
 (ثامنا) حيوانات البوليس لا يركبها سوى مفتشي الادارة والنظام والامن
 العام التابعين لتجارة الداخلية — وفي الاحوال المستعجلة فقط يسوغ لمفتشي
 مصلحة الصحة العمومية والقسم البيطري ركوبها

الباب الثانى عشر

الضكاوى

الفصل الاول — علامات الرتب العسكرية

» الثانى — كساوى الضباط

» الثالث — الساكر

» الرابع — الوسامات والناشين والمماليات

» الخامس — الصانعية

الفصل الاول

علامات الرتب العسكرية

١ — يلبس الضباط علامات امتياز الرتب الآتية على جميع الملابس المقررة علامات الرتب لها وضع علامات عليها كما سيتوضح فيما بعد :

على كوردون أو شرائط الكتف .

اللواء سيفان متقاطعان ونجمة فوقهما

الاميرالاي ... تاج وثلاث نجحات تحته

القائمقام ... » ولنجتان تحته

البكاشى ... » ونجمة تحته

الصاغقول أغاسى »

البوزباشى ... ثلاث نجحات

الملازم أول لنجتان

الملازم ثانى ... نجمة

على اسورة الكم

(في التشريفة الكبرى وعلى جاكّة الداورية ذات المراوح على الصدر فقط)

اللواء خمسة قياطين وربطة أركان حرب واسورة قيطان مروسة الاطراف

الاميرالاي ... أربعة » » » » »

القائم ... » » » » »

البكاشى ... ثلاثة » » »

الصباغقول أغامى قيطانان »
 اليوزباشى ... ثلاثة قياطين ملفوفة
 الملازم أول ... قيطانان ملفوفان
 الملازم ثانى ... قيطان واحد ملفوف

٢ - يلبس الهيد كونستابلات والصولات الكسوة المقررة للاحظين
 بدون علامات الرتب انما يركبون تاجا صغيرا على أذرعهم اليمنى تحت المرفق على
 مسافة ١٥ سنتيمترا من طرف الكم

لبس
 الهيد كونستابلات
 والصولات

٣ - (أولا) تلبس علامات رتب الصف ضباط على الذراع اليمنى
 كالآتى (ماحدا رجال يوليس المعية فيلبسونها على كلا الذراعين) :

علامات رتب
 الصف ضباط

المصريون

الصول تاج

الباشجاويش ... ٤ شريط
 الجاويش ... ٣ »
 الانباشى ... شريطان
 وكيل الانباشى شريط
 الباشجاويش ١٧ سنتيمترا
 الجاويش ١٨ »
 الاونباشى ١٩ »
 وكيل الانباشى ٢٠ »

شريط الدرجة :

على ملابس الصوف الهندى - تكون المسافة من طرف الكم الى الشريط :
١٤ سنتيمترا

على ملابس التيل الهندى - تكون المسافة من طرف الكم الى الشريط :
١٥ سنتيمترا

الأوروبيون

الهيد كونستابل ... تاج

الكونستابل درجة أولى ٣ شرائط
» » ثانية شريطان
» » ثلاثة شريط

(ثانيا) يلبس الكونستابلات الوطنيون شريطا واحدا مع علامة الهلال والنجمة كالكونستابلات الأوروبيون من الدرجة الثالثة وإنما يكون من قماش أحمر بدلا من قصب

(ثالثا) يلبس أوفار الدرجة الأولى شريطا على الذراع اليمنى فوق أسورة الكم تماما ويكون الشريط من قماش أحمر ويلبس مقلوبا

٤ - (أولا) تلبس الثمر النحاسية (بالارقام الافرنكية والعربية) على ياقة الثمر النحاسية السترة أو على صدر الكبود

(ثانيا) الآتى هو بيان توزيع نمر الياقات المخصصة لكل محافظة أو مديرية :

الجهة	العدد المقرر	من نمرة	الى نمرة
مصر	٢٥٠٠	١	٢٥٠٠
اسكندرية	١٧٧٥	٢٥٠١	٤٢٧٥
القنال	٧٥٠	٩٧٥١	١٠٥٠٠
أصوان	٢٧٥	١٠٥٠١	١٠٧٧٥
قنا	٣٧٥	٤٢٧٦	٤٦٥٠
جرجا	٢٥٠	٤٦٥١	٥٠٠٠
أسوط	٥٠٠	٥٠٠١	٥٥٠٠
لنيا	٣٥٠	٥٥٠١	٥٨٥٠
بنى سويف	٢٥٠	٥٨٥١	٦١٠٠
الفيوم	٢٥٠	٦١٠١	٦٣٥٠
الحيزة	٣٠٠	٦٣٥١	٦٦٥٠
القليوبية	٢٥٠	٦٦٥١	٦٩٠٠
الشرقية	٤٠٠	٦٩٠١	٧٣٠٠
الدقهلية	٤٥٠	٧٣٠١	٧٧٥٠
الغربية	٦٠٠	٧٧٥١	٨٣٥٠
المنوفية	٣٠٠	٨٣٥١	٨٦٥٠
البصرة	٣٥٠	٨٦٥١	٩٠٠٠
مدرسة البوليس	١٠٠	٩٠٠١	٩١٠٠
دمياط	١٠٠	٩١٠١	٩٢٠٠
الحاريق	٢٠٠	٩٢٠١	٩٤٠٠
النظارة	١٠٠	٩٤٠١	٩٥٠٠
أساس السودانية	٢٥٠	٩٥٠١	٩٧٥٠

(ثالثا) الأرقام الموضحة أعلاه تشمل على : (أ) المرتب الحالى لكل
حكمدارية (ب) احتياطى قدره ١٠ فى المئة من المرتب (ج) نمر خالية تكفى
للزادات التى تتقرر فى المستقبل

الفصل الثاني

كساوى الضباط

٥ - تقسم الكساوى الى : كسوة التشرىفة الكبرى وكسوة التشرىفة أنواع الكساوى الصغرى وكسوة التعليم اليومية

(أ) تلبس كسوة التشرىفة الكبرى عند ما يحضر الضباط التشرىفات أو الاحتفالات التى يشرفها سمو الخديوى المعظم

(ب) تلبس كسوة التشرىفة الصغرى فى المجالس العسكرية العالية والجنائزات وفى غيرها من الاحوال التى يصدر أمر خصوصى بلبسها

(ج) تلبس كسوة التعليم اليومية فى جميع الخدمات الاخرى

٦ - الجدول الآلى هو بيان تفصيلات الكساوى للضباط ويقتضى اتباعه
تفصيلات الكساوى
وجه الدقة :

[illegible]

(تنبيه) يجوز لضباط الأمن من رتبة البكاشي فأفوق أن يلبسوا الحياكة اليومية لاشتغال المكتب

نظام الكسوى

التدابير العامة					
المدير بات			بوليس المدير بات فقط		
الضباط الذين أدنى من رتبة البكاشى		الضباط الذين من رتبة البكاشى فأفوق	الضباط الذين أدنى من رتبة البكاشى		الضباط الذين من رتبة البكاشى فأفوق
سوارى	بيادة	سوارى	سوارى	بيادة	سوارى
(ملبوسات الشتاء)	(ملبوسات الشتاء)	(ملبوسات الشتاء)	(ملبوسات الشتاء)	(ملبوسات الشتاء)	(ملبوسات الشتاء)
—	—	—	—	—	—
الجاكيت اليومية	الجاكيت اليومية	الجاكيت اليومية	الجاكيت اليومية	الجاكيت اليومية	الجاكيت اليومية
—	—	—	—	—	—
ذو الشرائط الحرا	ذو الشرائط الحرا	البطلون الكستور	البطلون الكستور	البطلون الكستور	البطلون الكستور
قائش اليومية	قائش اليومية	قائش اليومية	قائش اليومية	قائش اليومية	قائش اليومية
بندات وقبضة بند	بندات وقبضة بند	بندات وقبضة بند	بندات وقبضة بند	بندات وقبضة بند	بندات وقبضة بند
اليومية	اليومية	اليومية	اليومية	اليومية	اليومية
الشرائط	الشرائط	الشرائط	الشرائط	الشرائط	الشرائط
المهموز السوارى	المهموز السوارى	المهموز الصلب	المهموز السوارى	المهموز السوارى	المهموز السوارى
الاسمر من جلد الكلب	الاسمر من جلد الكلب	الاسمر من جلد الكلب	الاسمر من جلد الكلب	الاسمر من جلد الكلب	الاسمر من جلد الكلب
الجزمة السوداء	الجزمة السوداء	الجزمة السوداء	الجزمة السوداء	الجزمة السوداء	الجزمة السوداء
السوارى شكل ٧	السوارى شكل ٧	الطابور : الجزمة لسمراء السوارى شكل ٧ للداورية : الجزمة السمراء بالرباط والطوزنى	الطابور : الجزمة لسمراء السوارى شكل ٧ للداورية : الجزمة السمراء بالرباط والطوزنى	الجزمة السوداء	الجزمة السوداء
—	—	—	—	—	—
الصيف		(ملبوس الصيف)		الصيف	
البيضاء البسيطة بدلا من جاكيت		فيلز كسوة التشريرة انما مع كسوة التيل الهندى بدلا من الصوف الهندى		البيضاء البسيطة بدلا من جاكيت	
والجاكيت المموج اليومية		والكستور		والجاكيت المموج اليومية	

ومنوع لبس الجاكيت ذات الياقة المنقبة

٧ — الآتى هو بيان أوصاف أنواع أصناف كساوى الضباط :

أوصاف كساوى
الضباط

سترة التشريفة

ملبوس الشتاء — سترة التشريفة للضباط من جميع الرتب — مسترة جوخ بصدرين بياقة واقفة قائمة الاطراف ترزر بكيش وعراوى وقيطان مسكوبى مقصّب حول الياقة حسب الرتبة وهلال ونجمة مطرزين بالقصّب على كل من جانبيها . وعلى كل من جانبي السترة من الصدر سبعة أزرار كبيرة الحجم من عينة مخصوصة وستة أزرار على الخلف من الخصر وكوردون الكتف مقصّب من عينة مخصوصة حسب الرتبة . وربطة أركان حرب المصرية أو الجدايل على الأكمام من قيطان مقصّب مسكوبى حسب الرتبة

ملبوس الصيف — سترة التشريفة الكبرى للضباط من جميع الرتب — سترة التعلّم من التيل الأبيض بصدرين بياقة واقفة قائمة الاطراف ترزر بكيش وعراوى . وقيطان أبيض مسكوبى حول الياقة حسب الرتبة ونجمة وهلال مطرزين بالأبيض على كل من جانبيها . وعلى كل من جانبي السترة من الصدر سبعة أزرار كبيرة الحجم من عينة مخصوصة وستة أزرار على الخلف من الخصر وكوردون الكتف أبيض من عينة مخصوصة حسب الرتبة . وربطة أركان حرب المصرية أو الجدايل على الأكمام من قيطان أبيض مسكوبى حسب الرتبة

والضباط من رتبة البكاشى فما فوق يلبسون كردونا أبيض منفصلا على الاكثاف وبقية الضباط شريطا منفصلا على الاكثاف من التيل الأبيض مع علامات الرتب من المعدن

جاكتة الداورية ذات المبرايح على الصدر

ملبوس الشتاء — للضباط الذين من رتبة البكاشى فما فوق

جاكتة جوخ بصف واحد من الأزرار ويفتح على الجانبين وياقة واقفة قائمة الاطراف بشكل مربع من الأمام وترزر بمشابك وعراوى . وبدائرا لجاكتة من الأنفعل وعلى طول وصلات الظهر وحول فتحات الجيوب شريط صوف عرض قيراط مع قيطان مسكوبى حسب العينة حول الياقة . وعلى كل من جانبي السترة من الأمام خمسة صفوف من الشريط الصوف عرض قيراط على

مسافات متساوية ترزر بمشابك وعراوى وعلى كل صف زيتوتان . وأنساور
الاجام مروسة الاطراف وبداؤها شريط صوف عرض نصف قيراط مع قيطان
مسكوبى حسب العينة . وربطة أركان حرب المصرية على الاجام من قيطان أسود .
وشرائط الكتف من ذات قماش السترة ومحاط بشريط صوف عرض نصف
قيراط ماعدا الجانب الأسفل منه وفوق الشريط زر شبكة صغير وعلامات الرتب
على الاكاف من تطريز مقصب

الجاكتة اليومية

ملبوس الشتاء — جاكتة جوخ أسود أو صوف هندى بصف واحد من
الازرار ترزر بنجمة أزرار وجيان على الصدر فوقهما رفرف جوخ وازرار
صغيرة وثنية مزدوجة فى وسط الجيب الى الأسفل . وشريط الاكاف من
قماش الجاكتة بازرار صغيرة وعلامات الرتب المعدنية

ملبوس الصيف — جاكتة التعليم من التيل الأبيض أو الهندى كطرز
وأوصاف الجاكتة الجوخ البسيطة الا أن القماش يكون تيل أبيض أو هندى

بنطلون التشريفة

البنطلون الجوخ كالعينة المخومة مع سيور من ذات القماش يربط تحت الخزمة .
وعلى كل من جانبي البنطلون عند الوصلة شريطان من القصب عرض قيراط
على طرز مخصوص

بنطلون اليومية للبيادة والسوارى

نظير بنطلون التشريفة الا أن الشرائط على الجانبين تكون من الجوخ الأحمر
القرمزى بدلا من القصب والسيور للبنطلون البيادة تكون من جلد

الخزمة

الخزمة السوارى شكل ٧ حسب العينة المخومة — تلبس مع بنطلون اركوب
والخزمة طرز واجتوتون تكون من جلد أسود بسيط أو لماع — تلبس مع
البنطلون البيادة ومهموز العلية

والجزمة من الجلد الأسمر بالرباط على طرز الجزمة التي يستعملها الصف ضباط
والعساكر إنما تكون أحسن منها صنعا وقرص على الأصابع - تلبس مع
القلشين أو الطوزلق

المهموز

المهموز من النحاس والصلب ذو العلبة - يلبس مع الجزمة طرز وإنجتون
طوله ٣ قراريط بالشوثة

المهموز السوارى المستقيم يشبك رأما بقايش جلد وبرق - يلبس بسلسلة
وأبزيم مع الجزمة السوارى

ولا يلبس المهموز الا الضباط من رتبة البكاشى فما فوق عند عدم ركوهم
وضباط بلوكات السوارى . أما الضباط الآخرون فيلبسونه عند ركوهم فقط

السيف

السيف من الطرز الخفيف المستعمل للسوارى وبقبضة على شكل نصف
قفص ويجف من الصلب كالعينة المختومة

قايش السيف

ملبوس التشريف - من جلد مسكوبى غير لماع مزركش بشريط مقصب
حسب العينة المختومة . وله بندات من عينة القايش متفصلة عنه
ملبوس اليومية - من جلد أوقاش يلبس دائما تحت الإلحاقة له بندات
بسيطة من جلد أسمر

قايش الرقولفر

من جلد أسمر بمكوعه للسيف وقايش لجل السيف فى الداورية

قبضه بند السيف

ملبوس التشريف - من شريط مقصب بشرابة على شكل بلوطة (كالعينة
المختومة)

ملبوس اليومية - من جلد أسمر بشرابة على شكل بلوطة

قائش الصدر والكفة

(للضباط السوارى ببوليس المدن فقط)

ملبوس التشريفه — من جلد مسكوبى غير لماع مزركش بشرط مقصّب حسب العينة المختومة مركب عليه صفارة وسلسلة
ملبوس اليومية — من جلد أسمر مع علامة النجمة والحلال من معدن نحاس أصفر ومركب عليه صفارة وسلسلة

الطربوش

من الطرز المصرى بزر أسود — ويجب أن يكون مقاسه من ٢١ الى ٢٣ .
مستقيماً من وسط القرص لثاية أسفل الطربوش حسب ارتفاع قامه لابسذو
لون أحمر والزر يكون على الاذن اليمنى . ويشبك الزر على الطربوش بخياطة ٣
عرض فيه لا تزيد عن ٥ سنتيمترات فى العرض

الكبود

الكبود من الجوخ الأسود بصفين من الازرار ويكون مرتفعاً عن الأرض
بمقدار قدم بيافة قابلة الوقوف والانثناء مقاسها ٥ قراريط الى الأسفل (قيراطان
واقفان وثلاثة مثنية) ترزر بمشكين وعروتين وزرين بكار من القماش وطية
من قماش مفتوحة بالعكس عرض ١/٢ تيراط فى وسط الظهر من اليافة لثاية
الوسط وتنتهى تحت حزام الظهر وأكمام عادية بثنية خير مثنية من قماش مفرد
عرض ٦ قراريط بفتحتين على الجوانب طول الفاتحة ١٠ قراريط مثنية الى
الداخل بمشيك لفتحة الجيب ويحيين كبيرين من الداخل من ذات القماش بزر
متوسط وعروة لكل فتحة منها وفتحة الجيب اليسار تكون موازية لمشيك السيف
ويحيب من داخل الصدر رأسى بين الزرين الثانى والثالث وبصفين أزرار كبار من
الامام بالطول فى كل صف أربعة بين الزر والآخر من الاعلى مسافة عشرة
قراريط و ١/٢ ٤ قراريط من جهة الاسفل وفتحة فى الظهر عند الوصلة بزرين
عاديين وبخزام على الظهر مزدوج جوخ عرض قيراطين يشبك بثلاث عراوى
وأزرار كبيرة . والكبود مبطن على الكتف والاكمام فقط من الداخل وطرهه
من الامام يطبقان على بعضهما بفتحتين وأزرار من داخل الطرفين وقوايش
الكتف من ذات قماش الكبود بازرار صغيرة فوقها

مهجات الخليل

الجلام — من الجلد الاسمر والقمرات الخ عليها النجمة والحلال وعصابات
ووردات الرأس بلون أزرق فاتح وشرابة الزنابق من شعر خيل أخضر غامق
السرج — كالعينة المستعملة في الجيش المصرى (البيادة) كامل الادوات

أصناف متنوعة

٨ — (أولا) تلبس دواما ياقة تيل بيضاء مثنية من الامام وتزرر بياقة السترة.
ولا يظهر منها فوق ياقة السترة سوى ١/٨ قيراط (٣ ملليمترات) كيفية لبس
مض الاصناف

(ثانيا) تلبس سيور البتلون دواما مع مهموز العلبة

(ثالثا) لا يجوز مطلقا أن تظهر ساسلة الساعة أو المداليون على الكسوة من الخارج

(رابعا) يلبس الضباط السيف في جميع الطواير والخدامات الا عند مسيرهم
الى مكاتبتهم . وعند ما يكون الضباط حاملين السيوف فيلبسون الالدوان

(خامسا) يسوغ للضباط عند عدم لبس السيف أن يحملوا عصا بخيزران
لا يزيد طولها عن ٧٥ سنتيمترا أو منشة ذباب بيد بسيطة لا يزيد طولها عن
٤٥ سنتيمترا (وتكون المنشة من شعر خيل أسود)

(سادسا) الضباط الذين يحكم عليهم بالاقاف عن الخدمة يجلس تأديب
لا يسمح لهم بلبس الكسوة العسكرية مدة الايقاف

(سابعا) ضباط البوليس الذين « في الاستداع » لا يجوز لهم لبس الكسوة
العسكرية الا عند ما يطلبهم النظارة أو يطلبهم المحافظ أو المدير . والضباط الذين
« في المعاش » لا يجوز لهم لبس الكسوة العسكرية الا في الاحتفالات التي لهم
حق الحضور فيها

٩ — الضباط الاوربيون الذين تحتضى عليهم أشغالهم بالتعرض لحرارة
الشمس يرخص لهم بلبس برنيطة بيضاء من العرز المستعمل في الجيش الانجليزى
ماعدا في طواير التشرية أو الأحوال التي يكون مشرفا فيها سمو الخديوى المعظم
أما اللغة التي تلبس حول البرنيطة فيكون لونها أبيض بثلاث طيات خضراء
في الوسط ويوضع على البرنيطة من الأمام علامة النجمة والحلال من معدن مذهب

الفصل الثالث

كساوى العساكر

- ١٠ - الصف ضباط والعساكر (ماعدا البلوكات أمناء) الذين يعينون بصفة كتبة والصناعية أو المخبرين السريين يجوز التصريح لهم بأن يلبسوا ملابس ملكية عند ما يوصى عنهم توصية خصوصية بذلك
- ١١ - لا يجوز لأى صف ضابط أو عسكرى أن يحدث أى تغيير كان التغيير فى الكساوى فى تفصيل كسوته إلا اذا استحصل على تصريح بذلك مقدما من حاكمه
- ١٢ - (أولا) ممنوع منعاً قطعياً لبس أصناف من الملابس أو المهمات العسكرية غير الاصناف التى تصرف من الحكومة (ثانياً) جميع أصناف الملابس والمهمات التى لم تكن ملبوسة يجب حفظها دواما فى القشلاق
- ١٣ - طرايش الصف ضباط والعساكر تكوى قبل صرفها إليهم ثم تكوى بعد ذلك حسب اللزوم . ويجب أن يكون مقياس الطربوش من ٢١ إلى ٢٣ سنتيمتراً وذلك من وسط القرص لغاية أسفل الطربوش حسب ارتفاع قامته لابس
- ١٤ - صف ضباط وعساكر البوليس السوارى بالمديريات لا يلبسون السيوف إلا فى الاحتفالات أو عند طلوعهم الطواير للتعليم . وعند عدم حملهم السيوف يلبسون قوايش السيوف وتشبك البندات معا بالابزيم
- ١٥ - تشبك الصفارة فى ردا السترة الأول وتوضع بين الزرين الثالث والرابع
- ١٦ - القمى (ماعدا ٢٠ فى المثة) وقوايش الوسط للكبود والبلاصة القفل والبلاصة وقوايشها لا تستعمل فى بواص المديريات
- ١٧ - الصف ضباط والعساكر الذين يتوجهون بالاجازة يسمح لهم بأن يأخذوا معهم الاصناف الآتى بيانها . ويلبسون الكسوة العسكرية أثناء السفر أو عند توجيههم الى بلادهم الأصلية أو البلاد المقيم فيها وكذلك عند رجوعهم منها . وأما فى الاوقات الأخرى فيسوغ لهم أن يلبسوا الملابس الملكية

في فصل الصيف	في فصل الشتاء
١ كسوة تيل أبيض أو هندى	١ كسوة جوخ
١ طقم فورشات كامل	١ طقم فورشات كامل
١ نحاسة أزرار	١ نحاسة أزرار
١ علبه بوبا (للجزمة)	١ علبه بوبا (للجزمة)
١ قايش وسط	١ قايش وسط
١ زوج قلشين (*)	١ زوج قلشين (*)
١ قميص قطن	١ قميص قطن
١ لباس قطن	١ لباس قطن
١ زوج جرمة	١ زوج جرمة
١ چانطة	١ كبود
١ طربوش وزر	١ چانطة
	١ طربوش وزر

وقبل قيام العسكرية بالاجازة يفتش الضباط على هذه الأصناف ليتأكد من أنها صالحة للاستعمال وكذلك يفتش على مهمات العسكرية عند عودته من الأجازة ويبلغ عما يجده ناقصا منها

١٨ — العساكر الذين يدخلون المستشفى يأخذون معهم الأصناف الآتية وتكون بحالة جيدة

لبس العساكر
في المستشفى

١ كسوة جوخ (للشتاء فقط)	١ قميص قطن
١ كسوة تيل أبيض (للصيف فقط)	١ لباس قطن
١ زوج جرمة	١ طربوش وزر

و يكون العسكرية مسؤولا عن هذه الأصناف عند خروجه من المستشفى .
أما بقية أصناف اللبوسات واللوازم والمهمات العسكرية الأخرى فيجب ارتدادها الى مخزن الجهة

(*) العساكر السوارى وبوليس المديريات فقط

١٩ — العساكر الذين يرسلون إلى السجن العسكري يأخذون معهم
الاصناف الآتية وتكون بحالة جيدة : —

لبس العساكر
في السجن
العسكري

١	كسوة بحالة جيدة
١	زوج قلشين (*)
١	زوج حزمه
١	قميص قطن
١	لباس قطن
١	طربوش وزر

أما بقية الأصناف فتعاد الى مخزن الجهة

٢٠ — العساكر الذين يحكم عليهم بالسجن في السجون المحلية يأخذون معهم
الأصناف الآتية وهي :

لبس العساكر
في السجون المحلية

١	كسوة (قديمة)
١	زوج حزمة
٢	قميص قطن
٢	لباس قطن
٢	حزام
١	كبود
١	طربوش وزر

الفصل الرابع

الوسامات والنياشين والمداليات

٢١ — يلبس الضباط والصف ضباط الوسامات والنياشين والمداليات
أو شرائطها على الدوام مع الكسوة العسكرية حسب التعليمات الواردة في جدول
بيان نظام الكساوى . وهي توضع على الصدر الأيسر إلا في الأحوال التي جرت
العادة بلبسها فيها في جهة أخرى

٢٢ — يجب اتباع التعليمات الآتية في لبس الوسامات والنياشين
والمدايات :

قواعد لبسها

(أولاً) تلبس على خط أفقي معلقة في حمالة واحدة مشبوكة بأزيم غير
ظاهر وتركب هذه الحمالة بين الزرين الأول والثاني أعلى خط مواز لرامانة الكتف

(ثانيا) شريط النياشين وغيرها لا ينبغي أن يتجاوز طوله قيراطا واحدا (٢٥ ملليمترا) ما لم يقض عدد المشابك بأن تكون أطول من ذلك . ومع ذلك فإن لم يزد عدد المشابك على أربعة يزد طول شريط المدايات الأخرى حتى تصير على محاذاة المداية ذات المشابك المتعددة . وعند ما تلبس الشرائط وحدها يكون عرضها $\frac{1}{3}$ قيراط (٨ ملليمترات)

٢٣ — تلبس الوسامات والنياشين والمدايات بالترتيب الآتي :

(١) نياشين الدولة العلية	(٤) النياشين الأجنبية
(٢) مدايات الدولة العلية	(٥) المدايات الأجنبية
(٣) المدايات الخديوية	

وتلبس المدايات العسكرية بحسب تواريخ الوقائع الحربية التي منحت لأجلها فالمداية التي تمنح أولا توضع في الجهة المعاكسة للكشف اليسرى

٢٤ — عند وفاة ضابط أو صف ضابط أو عسكري ترسل النياشين والمدايات الخاصة به الى أقرب أقاربه

٢٥ — (أولا) المدايات التي تفقد من الصف ضباط والعساكر لا يصرف بلها على مصاريق الحكومة الا اذا ثبت ضياعها أو وجود الشخص بالخدمة بسبب حادث لم يكن في قدرته منعه .

(ثانيا) عند ما يمنح أحد عساكر البوليس مداية أو مشبك أو يسحب منه يقتضى أن يكون ذلك في سجل خدمته (أورنيك نمرة ٦)

الفصل الخامس

الصناعية

٢٦ — (أولا) يمر السروجي والترزي والتوفكجي على جميع المراكز والقطر مرة في كل شهر . ويعطى لكل صناعي دفتر صغير لكي تقيده فيه التصليحات والتغيرات التي يجرىها وكذلك تاريخ وساعة الوصول بكل مركز أو قطرة وتاريخ وساعة قيامه منها . وتكتب جميع التأشيريات بواسطة الضابط الرئيس ويوقع عليها منه

(ثانيا) يدرج في دفتر الترزی نمرة واسم كل عسکری أجرى تصليح
ملبوساته ويوضع فيه ما يأتى :

(أ) صنف الملابس (سواء كانت بنطلون بيادة أو بنطلون سواری أو ستره
أو كبود الخ - وهل هي جوخ أو تيل أبيض)

(ب) تاريخ صرف كل صنف من الملبوسات التي جرى تصليحها

(ج) نوع التصليحات التي تمت

(ثالثا) يدرج في دفتر السروجى نوع التصليحات التي عملت لكل قطعة من
أدوات السروج أو المهمات العسكرية (مثل باشاق طاوور أو باشاق اسطبل
أو طرف ورانى أو شريحة أو غنفة سرج أو مقعد سرج أو سرج بلام أو كوز
قراينة أو قايش عساكر أو تنده اسطبل أو چل خيل أو حزام خيل أو قايش
بنديقه أو خرطوم طامة حريق الخ) ويتوضح أيضا نمرة كل سرج أو صنف
صار تصليحه

(رابعا) يدرج في دفتر التوفكجى نمرة كل بنديقه أو قراينة أجرى تصليحها
ونمرة واسم الشخص التي هي بمهده . وإذا كانت التصليحات عملت بقطرة
السرج أو القنطرة أو الركابات الحديد فيتوضح نمرة السرج . ويفرض على
التوفكجى عند كل مرور أن يفحص صواميل طلمبة الحريق وإذا وجدها
مفكولة فيربطها جيدا وكذلك القوائم الحديد تتندات الاسلابل وعجلات البكر
وإذا وجدها محلولة فيربطها . ويفحص أيضا حديد الايدى ويصلحها عند اللزوم

(خامسا) في الطواير الاسبوعية يجب على الضباط المتولين الرئاسة أن
يفتشوا على أسلحة العساكر وملبوساتهم (بما في ذلك الكساوى المستعملة) وكذلك
على كافة أدوات السروج في وقت التفتيش على السروج ويأخذوا مذكرات عن
الاجزاء التي يلزم لها تصليح أو تغيير

(سادسا) يجب على الصنایعة عند وصولهم بالمركز أو القطة أن يقدموا
أنفسهم للضابط الرئيس وهو يعطيهم التعليمات اللازمة عن التصليحات أو التغييرات
الضرورية . وعند الانتهاء يعقد الضابط طاوورا ويفحص ماتم من التصليحات
ليتحقق من صحتها ويكون مسؤولا عن هذه الاجراآت شخصيا

(مابعا) يفتش الحكمدار عند حضوره بالمركز أو النقطة على التصليلات
وخلافها التي أجراها الصنايعة في مرورهم الاخير

(ثامنا) على البيطار أن يحدى كل حصان في المحافظة أو المديرية أو يتزع
الحدوى من حوافره شهريا . ولا يقتضى عليه أن يحدى حصانا أعرج أو يتزع
المسامير من حوافره بلون مصادقة الطبيب البيطرى

الباب الثالث عشر

الحسابات والصرفيات

الفصل الاول — استحضار كشوف الماهيات

- » الثاني — الماهيات
- » الثالث — مشترى المهمات
- » الرابع — صرف القود
- » الخامس — السلفة المستدعية
- » السادس — رسم ورق التغطية
- » السابع — التبعينات
- » الثامن — مصاريف المصلحة بالمستشفى
- » التاسع — المرتبات
- » العاشر — الابنية والترميمات

الفصل الاول

استحضار كشوف الماهيات

١ — كافة التعيينات وزيادة الماهيات والترقيات وغيرها من التغييرات التي يقرها في هيئة المستخدمين المستضين

٢ — (أولاً) في اليوم الخامس والعشرين من كل شهر يتحرر استمارة الماهيات (أورنيك المالية نمرة ١٣٢ «ع ح») لموظفي نظارة الداخلية وتقدم الى ادارة الحسابات لاعتمادها. وهذه الاستمارة يجب أن تشمل أسماء جميع الموظفين والمستخدمين الحاضرين والغائبين بالاجازة أو بأمورية والمرفوتين والموقوفين والمتوفين في خلال الشهر. ويجب أن توضح فيها أسماءهم والوظائف المعينون بها والمالية المقررة لكل منهم والاستقطاعات لحساب المعاش ورسم ورق التغطية والغرامات وخلافها وأخيراً المبلغ الصافي المستحق صرفه. وتفيد أسماء المستخدمين المظهورات بعد المستخدمين الدائمين. وتقرر القيام بالاجازة والعودة منها (أورنيك المالية نمرة ١٣٣ «ع ح») التوكيلات لاستلام ماهيات المستخدمين المرضى أو الغائبين بالاجازة أو بالأمورية يجب أن ترفق باستمارة الماهيات

(ثانيا) في اليوم الاول من الشهر يستلم المبلغ الموضح في مجموع الاستمارة من الخزينة ويصرف ويوقع كل فرد من الموظفين على الاستمارة بامضائه عند استلام ماهيته ثم تعاد الاستمارة الى ادارة حسابات الداخلية

٣ - كشوف ماهيات الصنابية الذين باليومية أو بالمقاولة تتحرر على الارنيك (نمرة ٦٤ «ع ح») وينبغي أن تستعمل على كافة البيانات اللازمة مع تفصيلات نوع الخدمة التي يؤدونها . وتدفع أجور هؤلاء الصنابية مرة في كل أسبوعين ولذلك يجب ارسال كشوف ماهياتهم الى نظارة الداخلية في اليوم الاول والسادس عشر من كل شهر

٤ - أسماء الموظفين المرخص لهم باستلام ماهياتهم بواسطة أحد البنوك المحلية تدرج في كشف شهري خاص والمبالغ المستحقة لهم تصرف الى البنوك مباشرة من ادارة حسابات النظارة عن موظفي الداخلية ومن نظارة المالية عن موظفي البوليس

٥ - اذا كانت الماهية مستحقة عن جزء من الشهر فقط فيتوضح في استمارة الماهيات عدد الايام التي تستحق لاجلها الماهية مع المبلغ الصافي المستحق صرفه طبقا للبندين ٣٤ و ٣٥ من هذا الباب

وتتوضح في استمارة الماهيات أيضا المبالغ المصرح بها نظير بدل الملابس وخلافها . أما الماهيات وتقود البديل المستحقة للذين يموتون في الخدمة فتحسب لنهاية يوم الوفاة

٦ - في اليوم الرابع والعشرين من كل شهر يملأ القسم أو المركز (أورنيك المالية نمرة ١٠٨ «ع ح») على نسختين موضعا به اسم ورتبة ومقدار ماهية كل ضابط وصف ضابط وعسكري في القسم أو المركز ويوقع كل من معاون البوليس والامور بامضائه على النسختين على الصحيفة الاخيرة من الاورنيك في المكان المخصص لهذا الغرض

٧ - (أولا) عند اتمام الاورنيك (نمرة ١٠٨ «ع ح») يستحضر طلب لصرف القندية على أورنيك المالية (نمرة ١٠٧ «ع ح») ويوقع عليه من الامور وتتوضح تفصيلات المبلغ المطلوب في خانة «الملاحظات» كما يأتي :

(ا) ماهية المستخدمين التابعين للقسم أو المركز

(ب) بدل الملابس

(ثانيا) من المبالغ السابق ذكرها يستقل ما يأتي :

(ا) الاستقطاعات للعاش (هـ في المائة أو ٣- في المائة حسب ظروف الحالة)

(ب) رسم ورق التفتة

(ج) الجزآت

(د) الاستقطاعات الأخرى ونوعها وأسبابها

(ثالثا) الصافي يجب أن يكون مضاهيا لمجموع المبلغ المطلوب صرفه وللبلغ الموضح في الأورنيك (نمرة ١٠٨ «ع ح»)

(رابعا) إذا كانت خانة «المحفوظات» لا تكفي لدرج جميع البيانات المذكورة آنفا فيستعمل ظهر الأورنيك لهذا الغرض

٨ - في اليوم الخامس والعشرين من كل شهر يقدم المأمور إلى المحافظة كنف التغيرات أو المديرية الأورنيك (نمرة ١٠٧ «ع ح») مصحوبا بالأورنيك (نمرة ١٠٨ «ع ح») على نسختين . ولا لزوم لإباحت كشف بأسماء المستخدمين مع الأورنيك (نمرة ١٠٧ «ع ح») ويرسل حكمدار البوليس في ذات اليوم إلى قلم المحاسبة بالمحافظة أو المديرية كشفا على أورنيك المالية (نمرة ١٣٤ «ع ح») مشتملا على كافة التغيرات التي حدثت للمستخدمين في خلال الشهر (أي التعيين والترقية وزيادة الماهية والإجازات والتنقلات والرفق والجزآت والوفيات) . ويجب كتابة هذا الكشف عند حدوث التغيرات أولا وأولا حتى يتيسر وصوله إلى قلم المحاسبة قبل مضي اليوم الخامس والعشرين من كل شهر

٩ - عند وصول الأورنيك (نمرة ١٠٧ «ع ح») والأورنيك مراجعة الأورنيك (نمرة ١٠٨ «ع ح») (على نسختين) وأيضا كشف التغيرات إلى قلم المحاسبة يراجع الأورنيك (نمرة ١٠٨ «ع ح») تحت مباشرة رئيس قلم المحاسبة وباشتراك المحافظة أو المديرية وذلك بمضاهاة الأورنيك المذكور على كشف ماهية الشهر السابق وعلى كشف التغيرات المار ذكره

وبعد أن يتحقق الكاتب المراجع من صحة المبالغ الموضحة أمام كل اسم ومن موافقة المجموع للأورنيك (نمرة ١٠٧ «ع ح») يؤشر على نسختي الأورنيك (نمرة ١٠٨ «ع ح») بما يفيد أنه راجع كشف الماهية ووجده قرين الصحة ثم يوقع بأعضائه على ذلك التأشير

١٠ - يستعمل الأورنيكان (نمرة ١٠٧ «ع ح» ونمرة ١٠٨ «ع ح») أيضا للبوليس المؤدى خدمة في ديوان المحافظة أو المديرية على ذات الطريقة الموضحة سابقا . إنما يوقع عليهما حكمدار البوليس بدلا من الموظفين المذكورين آنفا

ماهيات بوليس
المحافظة أو المديرية

١١ - بعد الانتهاء من الاجراءات الموضحة في البند ٩ السابق يعطى الاذن اللازم على الأورنيك (نمرة ١٠٧ «ع ح») لصرف المبلغ المطلوب لكل قسم أو مركز الى الموظف المنتدب من المأمور لاستلام النقود بمقتضى الوصل الذى يتحرر على الأورنيك (نمرة ١٠٧ «ع ح») أما اذا كان القسم أو المركز واقعا خارج حدود المحافظة أو بندر المديرية فترسل النقود بطريق البوستة بواسطة قلم المحاسبة الى القسم أو المركز ذى الاختصاص ويرفق الوصل بكشف الماهية

ارصال مبلغ
الماهيات

١٢ - تسلم نسخة من الأورنيك (نمرة ١٠٨ «ع ح») الى مندوب القسم أو المركز (أو ترسل بالبوستة) حتى تصرف الماهيات حسب المندرج به وتمحجز النسخة الاخرى في قلم المحاسبة مع كشف التغييرات للرجوع اليها في المستقبل

التصرف
بالأورنيك
(نمرة ١٠٨ «ع ح»)

١٣ - عند ورود النقود الى القسم أو المركز تصرف الماهيات الى البوليس على مقتضى الأورنيك (نمرة ١٠٨ «ع ح») بواسطة الشخص الذى استلم المبلغ من خزانة المحافظة أو المديرية أو استلمه من مكتب البوستة حسب ظروف الحالة وذلك بحضور معاون البوليس أو الذى ينوب عنه ويوقع الذين يستلمون ماهياتهم باختامهم أو امضا آتهم على كشف الماهية

صرف الماهيات

١٤ - عند الانتهاء من صرف الماهيات يوقع معاون البوليس بأعضائه أو ختمه على القرار المحرر في ذيل الأورنيك (نمرة ١٠٨ «ع ح») بما يفيد أن الماهيات صرفت بحضوره ثم يمضى المأمور أو يختم على كشف الماهية ويبيده الى المحافظة والمديرية في خلال العشرة الايام الاولى من الشهر التالى للشهر المدفوعة عنه

الانقراض صرف
الماهيات

الماهيات. وعند ورود كشف الماهيات من جميع الاقسام أو المراكز الى قلم المحاسبة يحيلها في اليوم الحادى عشر من الشهر الى نظارة المالية كمستندات لاثبات الصرف على مقتضى الاورنيك (نمرة ١٠٧ «ع ح»)

١٥ - كافة المبالغ المبينة في الاورنيك (نمرة ١٠٨ «ع ح») التي لسبب الرقت المبالغ التي لا تدفع أو الوفاة أو الإيقاف لم تدفع لاربابها في خلال العشرة الايام المتوّه عنها بالبند ١٤ السابق يعاد توريدها الى خزينة المحافظة أو المديرية بواسطة الشخص الذى استلم المبلغ ويؤشر بهذا المعنى على الاورنيك (نمرة ١٠٨ «ع ح») قرين اسم الطالب. وإذا طلب المبلغ بعد ذلك فيكتب القسم أو المركز استمارة به معتمدة من المأمور ويرسلها الى المحافظة أو المديرية لمراجعتها ودفع قيمتها

١٦ - (أولاً) ماهيات الاشخاص الذين يرقنون من الخدمة قبل اليوم الخامس والعشرين من الشهر تصرف اليهم رأساً من قلم المحاسبة بالمحافظة أو المديرية سواء كان ذلك بمقتضى استمارة قائمة بذاتها مكتوبة ومعتمدة من المأمور أو بدرج المبلغ في الاورنيك (نمرة ١٠٨ «ع ح»)

(ثانياً) ماهيات الذين يتوفون قبل اليوم الخامس والعشرين من الشهر تصرف الى الشخص المخول له استلامها بموجب استمارة قائمة بذاتها بعد استيفاء الاجراءات الشرعية المختصة بها

١٧ - رجال البوليس أو الصناعية الذين يؤدون خدمة وقتية في مركز خارج عن المركز المعينين به يستولون على ماهياتهم مع بوليس المركز الذى يؤدون الخدمة به مؤقتاً ويدرج أمام اسم كل منهم على الاورنيك (نمرة ١٠٨ «ع ح») المركز المعين به. ولا تدرج المراكز الاصلية أبداً أسماء هؤلاء في كشف ماهياتها

١٨ - الاقرارات التي يكتبها الضباط على الاورنيك (نمرة ١٣٣ «ع ح») عند قيامهم وعودتهم من الاجازة يجب أن ترفق بالاورنيك (نمرة ١٠٨ «ع ح») ويؤشر بذلك قرين اسم كل منهم على كشف اناهيّة

١٩ - بدل المؤنة الذى يصرف الى الكونستابلات والصف ضباط والعساكر على مقتضى الجدول الموضح في الفصل التاسع من هذا الباب يجب أن يدرج

في كشف الماهية . والاشخاص الذين يستولون على بدل المؤنة لا تدفع لهم ماهيات ولا مرتبات عن المدة التي يصرف اليهم فيها ذلك البدل الا متى تبرأت ساحتهم فيما بعد من التهمة المقامة عليهم . وحينئذ يستقطع المبلغ المنصرف بصفة بدل مؤنة من ماهياتهم

٢٠ - في نهاية السنة يأمر المحافظون والمديرون بتجليد كافة استمارات الماهيات المحفوظة بالمحافظة أو المديرية في مجلد واحد تجليد كشوف الماهيات

الفصل الثاني الماهيات

٢١ - تحسب ماهيات الضباط أو المستخدمين عند تعيين اعتبارا من تاريخ مباشرتهم لأعمال وظائفهم ويستثنى من ذلك الذين يلحقون بالعريش والوحدات فتحسب ماهياتهم في الحالة الاولى من تاريخ سفرهم من القنطرة وفي الحالة الثانية من تاريخ قيامهم من المديرية التابعين لها . أما ماهيات الصف ضباط والعساكر فتحسب من تاريخ الحاقهم ابتداء تاريخ الماهيات

٢٢ - الضباط الذين يرقون تحت التجربة لا يستولون على ماهيات وظائفهم الجديدة الا بعد تثبيتهم فيها بأمر عمومي يصدر عنها ويتوضح في هذا الأمر التاريخ الذي يستولون فيه على ماهياتهم الجديدة (أى تاريخ تعيينهم تحت التجربة) مالم تصدر أوامر مخصوصة مخالفة لذلك من نظارة الداخلية الضباط الذين يرقون تحت التجربة

٢٣ - الضباط والصف ضباط والعساكر الذين يقتلون في أثناء الشهر من نقطة الى أخرى يستولون على ماهياتهم ومرتباتهم عن الشهر بأكمله من القطعة المتقولين اليها لدى ابرازهم شهادة آخر صرف للماهية (أورنيك نمرة ٩٤) . أما اذا حصل النقل بعد التاريخ المقرر لتقديم كشف الماهية (أى اليوم ٢٥ من الشهر) وكان سبق درج ماهية الشخص في الكشف المذكور فعلى الحكمدار أن يعلن قلم المحاسبة بالمحافظة أو المديرية بواسطة تقرير اضافى عن التغيرات (أورنيك المالية نمرة ١٣٤ «ع ح») عن قيام الشخص ويكتب له شهادة آخر صرف للماهية . وبمقتضى ذلك يستقر قلم المحاسبة ماهية الشخص من أورنيك المالية (نمرة ١٠٧) الماهية عند الانتقال

ونقرة ١٠٨ «ع ح» . انما اذا حجز الشخص في قطة لاسباب تتعلق بالصالح العام فيستولى على ماهيته من القمم أو المركز حيث يكون موجودا وقشذ ويعلن القسم أو المركز الجهة المنقول اليها بذلك ويؤشر بهذا المعنى على شهادة آخر صرف للماهية التي يستلمها الشخص

٢٤ — تصرف الماهية لتعين واحد فقط ولو كان الشخص مؤديا بأشغالاً
الماهية لتعين واحد
أخرى علاوة على أشغاله

٢٥ — لا تمنح مكافأة ولا علاوة خصوصية لموظف الحكومة بما في ذلك المستخدمين الظهورات والخدمة الخارجون عن هيئة الحال في نظير تأدية أعمال اضافية على واجباته الاعتيادية الا بترخيص من اللجنة المالية ومجلس الظار . ويقتضى الحصول على الترخيص بذلك قبل مباشرة العمل الذي تمنح لاجله المكافأة أو العلاوة

٢٦ — كل علاوة يستولى عليها موظف أو مستخدم الحكومة يبطل صرفها اليه من تاريخ ترقيته الى درجة أعلى الا في الاحوال الاستثنائية التي يراد فيها استمرار صرف العلاوة حيث يجب الحصول على ترخيص نظارة المالية بذلك عن كل ترقية على حدتها . وهذه القاعدة لا تسرى على أجرة السكن والركوب

٢٧ — المبالغ المختصة بالماهيات المتأخرة أو بدل المؤنة المستحقة لرجال البوليس المسجونين في السجن العسكري يجب أن تدرج في كشوف الماهيات الشهرية ثم تعل في أمانات المحافظة أو المديرية في اليوم الحادى عشر من الشهر التالى . وعند الافراج عن العسكرية من السجن يصرف المبلغ اليه . وفي حالة نقله الى حكمدارية أخرى تكتب استمارة بالمستحق وترسل الى الجهة المنقول اليها لصرفه اليه

٢٨ — المبالغ التي تستحق على الحكومة أو مصالحها مثل ماديات الضباط والصف ضباط والعساكر والمستخدمين المالكين ومرتباتهم وغيرها لا يجوز التنازل عنها ولا توقيع الجزع عليها الا لسداد ما يكون حقاً للحكومة مطلوباً منها فيما يتعلق بأشغال وظائفهم أو لسد النققات التي يصدر الامر بها من السلطة صاحب الشأن بشرط أن لا يزيد المبلغ الذي يستقطع في أى حال من الأحوال على ربع ماهية الموظف ومرتبته

عدم جواز التنازل
عن الماهية
والمرتبات

درج الماهيات
وبدل المؤنة
في كشوف
الماهيات الشهرية

٢٩ — الضباط والمستخدمون وعساكر البوليس الذين يوقفون عن تأدية أشغالهم بناء على نص البند ١٩ من الباب التامسح لا تصرف اليهم ماهياتهم ومرتباتهم عن مجموع مدة الايقاف مالم تتبرأ صاحبهم بعدئذ من التهمة المقامة عليهم أو يقرر مجلس التأديب غير ذلك

عدم صرف الماهية
لمدة الايقاف

وينبغي أن تصرف اليهم ماهياتهم لغاية اليوم السابق لتاريخ الايقاف فقط الذى يعلن لهم بالكتابة . وتعطى لهم شهادة أن تصرف الماهية ولا يجوز فى أى حال من الأحوال أن تصرف اليهم مقدما ماهية أو مبالغ أخرى لحين الصرف فى مسائلهم نهائيا

٣٠ — لا تصرف الماهية والمرتبات المستحقة الى شخص عند تركه الخدمة الا بعد أن يسلم كل ما فى عهده حسب المرام وبعد أن يتأكد جيدا بأنه ليس عليه ديون للحكومة (انظر الفصل العاشر من الباب الثامن)

الماهية عند الرفت

٣١ — المستخدم عند رفته يستحق ماهية لغاية اليوم السابق لتاريخ الذى يستلم فيه اعلان الرفت ويستثنى من ذلك المستخدم الذى يرفق بحكم مجلس تأديب فتحسب ماهيته لغاية اليوم السابق لتاريخ الايقاف مالم يقرر مجلس التأديب غير ذلك . أما اذا لم يسبق ايقاف المستخدم فتصرف ماهيته لغاية تاريخ اعلانه بحكم مجلس التأديب

الماهية المستحقة
للمستخدمين
المرفوتين

٣٢ — تستقطع الماهية عن كل يوم من أيام السجن التى يصدر عنها حكم من المحاكم الاهلية أو من مجلس عسكري أو اداريا . وكذلك عن المدة التى يقضيها الضابط أو العسكري أو الخفير فى السجن تحت المحاكمة عن جريمة تثبت ادانته فيها بعدئذ أو عن مدة الغياب بدون اذن

عدم صرف الماهية
عن مدة السجن

(أما من جهة بدل المؤنة فانظر الفصل التاسع من هذا الباب)

٣٣ — صف ضابط أو عسكري البوليس أو الخفير الذى يصاب بمحرج أو يطرأ عليه ما يضطره الى المعالجة وذلك فى أثناء تأدية وظيفته أو بسببها له الحق بأن يعالج مجانا فى مستشفيات الحكومة حسب البند ٦٥ من هذا الباب

المعالجة مجانا

واذا كان الصف ضابط أو عسكري أو الخفير فى نهاية الشهر المقرر له بصفة اجازة اعتيادية بماهية كاملة لا يمكنه العودة الى أشغاله فتقدم المحافظة أو المديرية طلبا الى نظارة الداخلية لاعتماد صرف ماهيته بالكامل عن المدة الباقية التى تلتزم له حتى يصبح قادرا على مباشرة عمله (تعليمات مالية نمرة ١ فى ١ مارس سنة ١٩١٣)

كيفية احتساب الماهية

٣٤ - (أولا) تحسب ماهيات المستخدمين عند تعيين وعند الرقت الماهية عند التعيين بمقتضى عدد الايام الحقيقية في كل شهر كالآتي :

في حالة مستخدم ماهيته أربعة جنيئات شهريا

(ا) اذا تعين في يوم ٢١ فبراير من سنة عادية فيستولى على ٨ أجزاء من ٢٨ جزء من ماهيته الشهرية أى عدد الأيام الحقيقية التي خدمها مدة الشهر مضروبا في ماهيته الشهرية ومقسوما على عدد أيام الشهر هكذا :

$$٨ \text{ أيام} \times ٤ \text{ جنيئات} = ٣٢ \div ٢٨ = ١ \text{ جنيه} ١٤٢ \text{ مليا}$$

(ب) اذا تعين في يوم ٢١ فبراير من سنة كبيسة التي يكون فيها فبراير ٢٩ يوما فيضرب في ٩ أيام ويقسم على ٢٩ هكذا : $٩ \times ٤ \text{ جنيئات} = ٣٦$
 $\div ٢٩ = ١ \text{ جنيه} ٢٤١ \text{ مليا}$

(ج) اذا تعين في يوم ٢١ مارس فتحسب ماهيته هكذا : $١١ \times ٤ \text{ جنيئات}$
 $= ٤٤ \div ٣١ = ١ \text{ جنيه} ٤١٩ \text{ مليا}$

(د) في حالة رقت المستخدم اعتبارا من ٢١ فبراير من سنة عادية فتحسب ماهيته كالآتي : $٢١ \times ٤ \text{ جنيئات} = ٨٤ \div ٢٨ = ٣ \text{ جنيئات}$

(هـ) اذا كان الرقت من ٢١ مارس فتحسب الماهية هكذا : $٢١ \times ٤ \text{ جنيئات}$
 $= ٨٤ \div ٣١ = ٢ \text{ جنيئات} ٧٠٩ \text{ مليات}$

(ثانيا) اذا عوقب المستخدم اداريا باستقطاع يومين من ماهيته فيخصم جزآن من ٢٨ أو من ٣١ جزءا من صافي ماهيته حسب ما اذا توقعت الغرامة في شهر فبراير من سنة عادية أو في شهر مارس

٣٥ - ماهيات المستخدمين الذين بالاجازة للمرضية تحسب بمقتضى القواعد الماهية مدة الاجازة المرضية التالية :

اذا ترخص لمستخدم ماهيته أربعة جنيئات شهريا باجازة مرضية لمدة ٢٤ يوما من الشهرين المرخص باعطائهما بنصف ماهية اعتبارا من ٢١ فبراير في سنة عادية وعاد الى أشغاله عند انتهائها فتحسب له ماهيته كالآتي :

شهر فبراير	شهر مارس	شهر أبريل
20×4 جنيهات	الشهر كله بنصف ماهية ...	$2 \times \frac{3}{4}$ جنيهين
8×2 جنيهين	—	$4 \times \frac{17}{4}$ جنيهات

وإذا لم يعد المستخدم الى أشغاله في يوم ٤ أبريل بل ترخص له بإجازة مرضية أخرى لمدة ٥٣ يوما وباتمائها عاد الى الخدمة فهذه الإجازة تنتهى في ٢٦ مايو أى: ٢٧ يوما من شهر أبريل و ٢٦ يوما من شهر مايو = ٥٣ يوما . وتحسب ماهيته لتلك المدة كما يأتى :

$$\text{شهر أبريل} \\ 2 \times \frac{20}{4} \text{ جنيهين}$$

وبما أن إجازة الشهرين بنصف ماهية ابتدأت في ٢١ فبراير وانتهت في ٢٠ أبريل فتحسب له ماهيته بعد ذلك ربع ماهية هكذا : —

شهر أبريل	شهر مايو
$1 \times \frac{1}{4}$ جنيه	$1 \times \frac{31}{41}$ جنيه
	$4 \times \frac{5}{41}$ جنيهات

أما إذا عاد الى أشغاله في يوم ٤ أبريل وترخص له بتلك الإجازة (٥٣ يوما) اعتبارا من ١١ مايو فيكون انتهائها في ٢ يوليو هكذا :

٢١ يوما من شهر مايو و ٣٠ يوما من شهر يونيو و ٢ يومان من شهر يوليو = ٥٣ يوما

وإذا ترخص للمستخدم بتلك الإجازة في خلال الثلاث سنوات التى يقضيها بالخدمة والتي فى أثناءها تصح له بالإجازة الأولى وماد باتمائها الى أشغاله فتصرف اليه ماهيته كالآتى :

شهر مايو	شهر يونيو	شهر يوليو
$4 \times \frac{1}{41}$ جنيهات	الشهر كله بربع ماهية	$1 \times \frac{2}{41}$ جنيه
$2 \times \frac{18}{41}$ جنيهين	—	$4 \times \frac{29}{41}$ جنيهات
$1 \times \frac{3}{41}$ جنيه	—	—

وبما أنه ترخص له بمدة ٤٢ يوما بنصف ماهية من ٢١ فبراير لغاية ٣ أبريل
فيستحصل الآن على ١٨ يوما أخرى بنصف ماهية لشكله شهرين (٦٠ يوما)

القواعد لجميع
المستخدمين

٣٦ - القواعد الموضحة في البند السابق تصلح لاحتساب ماهيات ومرتبات
جميع الضباط والصف ضباط والعساكر والمستخدمين الذين يستولون على ماهيات
شهرية بما فيهم المستخدمون الظهورات والمستخدمون الخارجون عن هيئة العمال
ومستخدمو الخفر

أجرة الشغل

٣٧ - ينحصر صرف أجرة الشغل (أي ٥٠٠ مليم في الشهر) في الصف ضباط صرف أجرة الشغل
والعساكر الذين يؤدون أشغالا مخصوصة تحتاج الى معرفة فنية كالسروجية
والنياطين والتفكجية الخ التابعين للمحافظات والمديريات

الصرم بصرف
أجر الشغل

٣٨ - (أولا) يجب الحصول على اعتماد نظارة الداخلية بصرف أجرة
الشغل . ولا يسوغ صرفها مدة الاجازة أو الغياب سواء كان للخدمة لا تتعلق
بأشغال المصلحة أو لسبب آخر

(ثانيا) حجز الماهية الاعتيادية أو استقطاع ثمنها يشمل خصم أجرة الشغل معها

استقطاعات المعاش

٣٩ - تخصم استقطاعات المعاش شهريا في كشوف الماهية من ماهيات فواتر استقطاعات
الضباط والمستخدمين المستديمين بحسب القواعد الآتية :

(أ) في حالة الحرمان من الماهية لاهمال في الخدمة الخ :

يستقطع المعاش من كامل الماهية المستحقة للضابط أو المستخدم
(ويمكن تحقيق المبلغ الصافي المستحق للشخص باستئزال الاستقطاع
للمعاش من كامل الماهية وقسمة الباقي على عدد أيام الشهر الحقيقية ثم
ضرب الحاصل - وهو عبارة عن ماهية يوم واحد - في عدد أيام الشهر
الحقيقية بعد خصم يوم أو أيام الحرمان من الماهية)

(ب) في حالة الغياب عن الاشغال أو تجاوز مدة الاجازة المصرح بها

يستقطع المعاش من الماهية التي تصرف فعلا الى الضباط أو المستخدم
بعد خصم يوم أو أيام الحرمان من الماهية بسبب الغياب بدون اذن
أو تقصيره في العودة الى أشغاله عند انتهاء الاجازة المصرح له بها

(ج) في حالة الغياب بالاجازة :

يستقطع المعاش من كامل الماهية عن مدة الاجازة الاعتيادية أو المرضية التي يخصص بها بماهية كاملة وعن مدة امتداد الاجازة الاعتيادية بنصف ماهية

ولا يستقطع المعاش من ماهيات المستخدمين الذين يعاملون بلائحة المعاش الصادرة في ٢١ يونيو سنة ١٨٨٧ عن مدة الاجازة المرضية التي يخصص بها بنصف أو ربع ماهية

أما المستخدمون الذين يعاملون باحدى لوائح المعاشات الأخرى فيستقطع منهم المعاش من كامل ماهيتهم عن كافة مدد الاجازات المرضية المرخص لهم بها

(د.) في حالة الإيقاف عن الاشغال :

يستقطع المعاش من الماهية التي تصرف فعلا الى الضابط او المستخدم (ماهية الضابط أو المستخدم الموقوف مؤقتا عن الاشغال تحجز باكملها لحين التصرف في مسأله نهائيا)

الفصل الثالث

مشتري المهمات

٤٠ — لا يمكن مشتري شئ من أى نوع قبل الحصول على الاعتماد المال الحصول على الادعاء المال دفع من المشتريات

٤١ — (أولا) عند ما يرخص للوظفين في الاحوال المخصوصة باجراء مشتريات على ذمة المصلحة ينبغي ارسال حافظة الاصناف الى نظارة الداخلية أو المديرية أو المحافظة لصرف القيمة. ولا يجوز للوظف الذى يشتري الاصناف فى أى حال من الاحوال أن يدفع الحساب بنفسه ثم يطلب من النظارة أو المديرية أو المحافظة رد المبلغ اليه . وكل استمارة (أورنيك نمرة ٥٠ «ع ح») تقدم لطلب الصرف عن أصناف مشترة تكون مكتوبة باسم الموظف الذى اشتراها لا يصادق على صرف قيمتها

(ثانيا) عوائد الجمر وغيرها عن الاصناف المشتراة على ذمة نظارة الداخلية لا يقتضى دفعها مقدما بواسطة موظفى الحكومة فان هذه المبالغ تخصم على حساب مصلحة الجمارك

الناقصات
العمومية

٢ ٤ — كافة المشتريات عموماً يجب أن تكون بمناقصة عمومية . ويجب مراعاة نص شروط المناقصة بكل دقة من جهة كتابة المناقصة وكذلك من جهة التعليمات الاخرى الموضحة تفصيلاً في نسخة الشروط المطبوعة . ثم يكتب عقد (كوتراتو) على ثلاث نسخ وترسل الى نظارة الداخلية لاعتمادها الاصناف التي تكون على شكل أو طرز مخصوص وتتجاوز قيمتها ١٠٠ جنيه ولا يمكن اتياعها الا من محل تجارى معين يجب الحصول مقدماً على ترخيص من نظارة المالية بمشتراها باتفاق خصوصي . ولا يحول الطلب لصرف قيمتها الا بعد الاستحصل على ترخيص كتابي قبل صدور الامر بواسطة قسم المستخدمين والاوزامات عن الاصناف اللازمة للنظارة وبواسطة المخازن عن الاصناف اللازمة للبوليس بمشتري الاصناف بالاتفاق الخصوصي وينبغي التنويه عن الترخيص الكتابي المذكور في استمارة الطلب المرسلة لصرف المبلغ الى نظارة الداخلية أو المديرية أو المحافظة

ويجب اتباع نص
الناقصات
والكوتراتو

٣ ٤ — لا يجوز في أى حال من الاحوال مخالفة نص الفقرات والشروط المدونة في شروط المناقصة أو العقود (الكوتراتات) وكذلك ممنوع قطعي تجاوز المدة المحددة لتسليم المهمات أو قبول أصناف لا تكون مطابقة للعينات المختومة . أما اذا حصل تأخير من المتعهد في تسليم الاشياء لاسباب قهرية فيجب ابلاغ المسألة الى نظارة الداخلية التي بعد النظر تحيلها على نظارة المالية للحكم فيها

الاختافات
الخصوصية

٤ ٤ — المشتريات التي تكون قيمتها أقل من ١٠٠ جنيه يجوز اجراؤها باتفاق خصوصي مع أحد التجار . وأما في مثل هذه الاحوال يجب على رئيس المصلحة أو صاحب الشأن أن يتحقق جيداً من حصول فائدة للصالح العام في نظير عدم اتباع القاعدة العمومية المبينة في البند ٤٣ السابق ولا يجوز تقسيم المشتريات بقصد عدم احراء المناقصة

الفصل الرابع

سرف النقود

أورنيك المالية
(نمرة ٥٠ «ع ح»

٥ ٤ — كافة الطلبات لصرف النقود يجب كتابتها على أورنيك المالية (نمرة ٥٠ «ع ح» استمارة صرف نقود عن المصاريف المنتوعة) ويستثنى من ذلك طلبات صرف بدل السفريات التي يجب كتابتها على أورنيك المالية (نمرة ٥١ «ع ح») ورافاق المستندات اللازمة به

تحقيق صحة
الاستمارات

٤٦ — (أولا) قبل تقديم أى طلب للتوقيع عليه من رئيس المصلحة أو صاحب الشأن يجب على رئيس القلم أن يتحقق بنفسه من صحته من كل وجه ولا سيما من جهة المستندات المتوه عنها بالبند الآتى. وعليه أن يتأكد أيضا من أن المجموع الاجمالى فى الاستمارة موضح فى الخانة المخصصة له وان المبلغ المقرر لرسم ورق التمغة مستقر من الطلب وان المبلغ الصافى المطلوب صرفه مندرج فيها بالارقام وبالكثابة

(ثانيا) عند وصول الاستمارات الى نظارة الداخلية أو المديرية أو المحافظة تراجع ومتى وجدت قرين الصحة يكتب عليها كلمة « تراجع » ويوقع الكاتب الذى راجعها بامضائه تحت تلك الكلمة . وتحول بعد ذلك للصرف بعد التوقيع عليها من سعادة وكيل الداخلية ومراقب الحسابات أو من ينوب عنهما فيما يختص بالنظارة أما فيما يختص بالبوليس فيوقع المدير أو المحافظ على الاستمارات

٤٧ — (أولا) كل طلب بصرف النقود يجب أن يكون مصحوبا بالمستندات اللازمة وهى :

(أ) قائمة حساب من الطالب مؤرخة حسب الاصول وموضحا فيها بالتفصيل صفة الطلب ومجموع المبلغ المطلوب
(ب) اجراءات لجنة الضباط (أورنيك نمرة ٩٣) للمشكلة لفحص الاصناف والمهمات المشتراة والتقرير عنها (ولا داعى لتشكيل لجنة اذا كانت قيمة الاشياء أقل من عشرة جنيهات)

(ج) شهادة من أمين المخزن (أورنيك نمرة ٨٥ «أ») موقعا عليها أو مختومة بوضوح من المخزنجى . وهذه الشهادة يلزم أن يتوضح فيها عما اذا كانت الاشياء مشتراة بمقتضى اتفاق خصوصى أو بناء على عقد (كوتراتو) وكذلك التاريخ واسم المورد وبيان الاصناف وعددها والنمن ومجموع قيمتها واسم من أمر بالمشتري وتاريخ الامر والوقت المعين للتسليم وتاريخ استلام الاصناف

(د) عند تشغيل المهمات تكتب شهادة على ورق أبيض وتختم أو تضى من الموظف الرئيس تدل على أن الشغل قد تم على ما يرام

(ثانيا) في حالة توضيح عبارة « التسليم خالص كافة المصاريف » على أمر التوصية عن البضائع يجب تعزيز الطلب بالمستندات الآتية :

(١) شهادة (أورنيك نمرة ٤٥ «سكة حديد») عن أجرة الشحن المدفوعة لمصلحة السكة الحديد

(ب) صور التلغرافات التي ترسل مع وصلات الاجرة

(ج) في حالة توريد المهمات من الخارج ترفق بصورة شهادة الشحن بحرا من الشركة التي أرت النقل أو اقرار منها بذلك. وأيضا قسائم تسديد الرسوم الجمرية وعوائد الارصفة

(ثالثا) عند الترخيص لمحل التجارة أو ل واحد الوكلاء التجاريين بالتخليص على الاصناف يجب على الذى يرخص بذلك أن يوضح جليا بالكاتبه بأنه اذا لم تقدم المستندات المذكورة فى الفقرة الثانية فلا يمكن صرف المبلغ المطلوب ويجب ابلاغهم أيضا بأن أورنيك السكة الحديد (نمرة ٤٥) يسهل الحصول عليه مجانا من مصلحة السكة الحديد عند تسجيل الاصناف لشحنها بالسكة الحديد وذلك عند تدوين اسم المصلحة ذات الشأن على بوليصة الشحن

٤٨ - عند الحصول على الاشياء بمقتضى عقد (كوترا تو) فكل قصير ^{التصغير في شروط الكوترا تو} يحدث من المتعهد فى القيام بشروط العقد يتوضح جليا فى افادة ترفق بالاستمارة واذا حصل تأخير فى توريد الاشياء فتبين أسباب التأخير وعما اذا نشأ عنه ضرر للمصلحة (أنظر أيضا البند التاسع من تعليمات المالية نمرة ١ الصادرة فى أول مارس سنة ١٩١٠ والبند الثالث من تعليمات المالية نمرة ٣ الصادرة بشأن التفرامات)

٤٩ - كل تعديل يترأى ضرورة ادخله على الاستمارة يكتب بالحبر الاحمر ويؤشر عليه من رئيس المصلحة التى تكتب الاستمارة

٥٠ - كل مستند يستلزم الامضاء من موظف يوقع عليه بالحبر. ولا يقبل الامضاء بالقلم الرصاص مطلقا

٥١ - كل شخص يتلبد لاستلام قندية بالنيابة عن شخص آخر يجب ^{الوكيل لاستلام قنود} أن يبرز تويلا شرعيا محررا من السلطة ذات الشأن

٥٢ - لا يجوز على الإطلاق أحداث كشط في دفاتر الحساب أو الكشف
أو المستندات وكل تغيير من هذا القبيل يكتب بالخبر الأحمر ويؤشر عليه
من الرئيس

٥٣ - كافة العقود لاستئجار الأبنية أو توريد المياه أو النور ولحفظ
المراحيض في حالة صحية يجب اعتمادها من نظارة الداخلية

الفصل الخامس

السلفة المستديمة

٥٤ - يخصص مبلغ كسلفة مستديمة عند اللزوم لفروع المصلحة لاجل دفع
المصاريف العرضية وينبغي أن لا يتجاوز المبلغ الأقصى للسلفة المستديمة مرة
ونصف متوسط المنصرف شهريا

٥٥ - الغرض من السلفة المستديمة هو القيام بالمصروفات الجزية التي
لا تتجاوز مبالغها جنبيين ماعدا الماهايات أو بدل السفرية أو مصاريف الانتقال .
ويجوز تجاوز مبلغ الجنبيين عند ما يراد دفع رسوم بوسطة على الاشياء المؤمن
عليها والطرود وارساليات النقود الصادرة على حساب الحكومة والتي تدفع أجزتها
من السلفة المستديمة وفي حالة مشترى أصناف الغذاء عند عدم توريدها من المقاولين
أو رفضها

ويكون رئيس المصلحة مسؤولا شخصيا عن ضبط حساباتها وانما يسوغ
أن يعهد بها الى موظف مسؤول الذي يجب عليه أن يتخذ لها دفترا مخصوصا
(أورنيك المالية نمرة ٦٣ «ع ح») يقيد فيه المبالغ التي يستلمها والتي يصرفها .
وفي حالة نقل الموظف المعهود اليه السلفة المستديمة أو رفته يجب أن يتم التسليم
والتسليم قانونا والنقود الباقية منها يضاف الى عهدة المستخدم الذي يعين بدله

٥٦ - المبالغ التي تدفع من السلفة المستديمة لا تصرف الا بمقتضى اذن
كاتب من رئيس المصلحة أو الفرع صاحب الشأن . وهذا الاذن مع الوصل
المأخوذ عن المبلغ من الشخص المدفوع له يؤلفان المستندات اللازمة لحساب
المصروفات

٥٧ — المبلغ المنصرف من كل سلفة مستديمة يستعوض في اليوم الاخير من كل شهر. ولهذا الغرض يقدم كشف على أورنيك المالية (نمرة ٦٢ «ع ح») عن المبالغ المنصرفة لغاية آخر تاريخ مصحوبا بالمستندات اللازمة. ويجب وصول هذا الكشف الى نظارة الداخلية أو المديرية أو المحافظة في صباح اليوم السابق لليوم الاخير من الشهر على الأكثر. وفي ذات اليوم يملأ (أورنيك المالية نمرة ٦٢ «ع ح») ويرخص فيه باعادة دفع المبلغ المنصرف وبعد الحصول على مصادقة ادارة حسابات النظارة أو المديرية أو المحافظة يرسل الاورنيك الى جهة الاختصاص. ثم تراجع حسابات السلفة المستديمة بمد ذلك وكل مبلغ منصرف بلا تصريح يخصم من حساب السلفة المستديمة للشهر التالي

٥٨ — بعد مراجعة المستندات في النظارة أو المديرية أو المحافظة تحفظ جميع المستندات التي لا تتجاوز قيمتها جنبها واحدا وأما المستندات التي تتجاوز جنبه فترفق مع أورنيك المالية (نمرة ٦٢ «ع ح»)

كيفية التصرف
في المستندات

رسم ورق التمغية

كيفية احتساب
الرسم

[illegible]

٦٠ — الآتي هو بيان ما يجب تقديمه على ورق تمغة (من فئة ٣٠ مليا) :
الطلبات التي تقدم على ورق تمغة

(أ) طلبات الاجازات الاعتيادية (ولها أورنيك مخصوص « نمرة ٩٩ » مطبوع على ورق متموغ)

(ب) الطلبات المختصة بالمعاش

(ج) طلبات التعويضات وطلبات الاستخدام والتشيكات والشكايات
والشهادات الطبية وكافة الاوراق الاخرى التي من هذا القبيل الاعفاء من رسم ورق التمغة

٦١ — يعنى ماأتى من دفع رسم ورق التمغة :

(أ) العرائض أو الشكاوى وغيرها التي يقدمها الصف ضباط والعساكر والنفراء

(ب) الماهيات المنسرفة الى الصف ضباط والعساكر والنفراء والاجور والمربيات ومصاريف الانتقال والمبالغ المدفوعة التي لا تتجاوز جنيتها واحد والمبالغ المدفوعة في البلاد الاجنبية (الا اذا اشترط في العقد بنحصر رسم ورق التمغة) أو الى جيش الاحتلال وكذلك اعادة صرف التأمينات

(ج) الافادات المحتوية على معلومات تهتم الحكومة معرفتها كالاخبار عن سوء سلوك الموظفين أو عن خلل في اجراءات أعمال احدى المصالح أو لاعطاء معلومات عن حادثة جنائية مهمة

(د) مبالغ المكافآت التي لا تتجاوز ٢ جنيه و ٥٠٠ مليم المنسرفة الى الصف ضباط والعساكر والنفراء

(هـ) المكافآت المرخص بها للصف ضباط والعساكر مقابل قيمة البدلية

٦٢ — (أولا) اذا رغب أحد في الحصول على صورة افادة رسمية يجب أن يقدم طلبه على ورقة تمغة مصحوبا بمبلغ ٤٠٠ مليم ثمن الصورة التي تلتصق على ورق متموغ ثم تعطى للطالب بعد أن يدفع ٣٠ مليا عن كل ورقة تمغة استعملت وينبغي أن يوقع على الصورة بختم المصلحة وبإمضاء المحافظ أو المدير أو وكيل صور الافادات الرسمية

المحافظة أو المديرية . وإذا كان قد سبق إبعث الإفادة المطلوب أخذ صورتها إلى الدفترخانة المصرية للفظ فيحول الطلب إليها وتكلف بإرسال الصورة مع أفادتها بأن الرسم المقرر (٤٠٠ مليم) قد تحصل من الطالب . ويجب أخذ رأى قلم القضايا قبل تسليم صورة الإفادة الرسمية لأحد الأفراد

(ثانياً) عند ما تستخرج النسخة المطلوبة من المكلفات أو دفاتر المساحة الموجودة بالمحافظات والمديريات فالرسم الذى يحصل عن كل نسخة هو ٢٠٠ مليم فقط

الفصل السابع

التعینات

٦٣ — (أولاً) الجدول الآتى هو بيان التعینات وغيرها التى تصرف يومياً إلى كل عسكرى فى بلوكات الخفر : تعینات حاکم
بلوكات الخفر

ملاحظات	درهم	أصناف
	٣٥	لحم
	٢٥٠	خبز
	٤٥	خضار طرى
	٢٠	عدس
	٢٠	فول
	٦	سمین
	٥	بصل
	٥	طع
	٢٠	أرز
أوشمة واحدة لكل ٤٠ عسكر یا بدلا منه	٢ ١/٢	غاز
أو ٥٥ درهما من القسم الجبرى بدلا منه	١٥٠	حطب

ثانياً يصرف اليهم يومياً خمسة دراهم من الصبايون ويزاد هذا القدر إلى سبعة دراهم ونصف فى اليوم أثناء لبس الكسناوى الصيفية

الفصل الثامن

مصاريف المعالجة بالمستشفيات

٦٤ — (أولا) تكون المعالجة في مستشفيات الحكومة مجانا لموظفى الحكومة ومستخدميه والكونستابلات الاوريين والخدمة الخارجين عن هيئة العمال والخدمة باليومية الذين في أثناء تأدية وظيفتهم أو بسببها يصابون بجروح أو يصبحتون في حالة تستلزم المعالجة وتصرف لهم الادوية مجانا أيضا من أجزاخانه الحكومة

احتساب
المصاريف على
جانب الحكومة

(ثانيا) مصاريف المعالجة التي تفرض على الصف ضباط والعساكر ورجال الخفر أثناء وجودهم تحت المعالجة في مستشفيات الحكومة تحسب على جانب المصلحة

(ثالثا) يخص مصاريف المعالجة أنظر منشور نظارة المالية نمرة ٢٤ — ٣٣ — ٢ في ٩ ديسمبر سنة ١٩٠٨ والبد ٣ و ٤ من تعليمات المالية نمرة ١

الفصل التاسع

المرتبات

بدل المؤونة

٦٥ — يصرف ٥٠ مليا في اليوم الى الكونستابلات الاوريين أثناء وجودهم في السجن تحت انتظار المحاكمة لذنب يحكم باداتهم فيه بعدئذ

بدل المؤونة
للاوريين

٦٦ — يصرف ١٥ مليا في اليوم الى المسجونين من رجال البوليس أو الخفر الموجودين في سجن أو حاصل البوليس أو المسجونين تحت المحاكمة لأجل ذنب يحكم باداتهم فيه بعدئذ . أما اذا كانوا في سجن حيث تصرف اليهم جارية قلا يعطى لهم بدل المؤونة

بدل المؤونة
للمصريين

٦٧ — (أولا) يصرف ٣٠ مليا في اليوم الى الأتقار النظاميين ببوليس المديرات الذين تبلغ ماهيتهم ثلاثة جنيها و ٦٠٠ مليم سنويا (ثانيا) لا يصرف هذا البدل في الأوقات التي يستولى الأتقار على الخمسة عشر مليا المتوّه عنها بالبند ٦٦ وكذلك عند ما يعطى لهم جارية

قار النظاميين
في المديرات

بدل العليق

٦٨ — (أولا) يحفظ كشف في نظارة الداخلية بأسماء الضباط المصرح لهم بصرف العليق (وهذا الكشف قابل للتعديل من وقت الى آخر)

(ثانيا) يسوغ الاستيلاء على البديل نقدا عوضا عن صرف العليق بترخيص مخصوص من نظارة الداخلية . وتختلف قيمة هذا البديل باختلاف أثمان العليق التي يتورد بها في كل نقطة

ويجب تجديد الترخيص بصرف العليق أو بديل العليق عند ترقية أو نقل الموظف من محافظة أو مديرية الى أخرى

(ثالثا) الضباط الذين يأخذون عليقا لحيولهم أو مصاريف بدل العليق لا يجوز لهم أن يركبوا خيول الحكومة الا عند غيابهم من مراكز أشغالهم بالأمورية

(رابعا) الضباط الذين لا يأخذون عليقا ولا مصاريف بدل العليق يرخص لهم بركوب خيول الحكومة عند ما يكونون بالأمورية فقط

بدل الملابس

٦٩ — (أولا) يستولى ضباط البوليس على علاوة شهرية بدل ملابس الضباط والصلوات والكونستابلات

ملحوظات	بدل الملابس		المائة السنوية	رتبة
	بجنيه	بلم	بجنيه	
	١	٠٠	٧٢	الملازم ثاني
	١	٠٠	٨٤	» أول
	—	٥٧٠	١٢٠	اليوز باشي
بشرط أن يكون أمضى سبع سنوات في رتبة اليوز باشي	—	٥٧٠	١٤٤	»
	١	٠٠	٢١٦	الصاغول اعظمي

(ثانيا) الهيدكونستابلات والصلوات يستولون على علاوة شهرية قدرها ٥٠٠ بلم بدل ملابسهم في نهاية كل شهر

(ثالثا) الكونستابلات الاوربيون والصف ضباط الذين يمنحون رتبة الهيدكونستابل أو الصول المحلية يستولون على العلاوة المذكورة في الفقرة الثانية

٧٠ - الصف ضباط والعساكر المستخدمون بصفة كتبة عند ما يوصى البديل للكتابة والصناعة والمخبرين عنهم توصية خصوصية أو بصفة صناعية وكذلك المخبرون السريون يستولون على علاوة شهرية قدرها ٢٠٠ مليم بدل ملبوسات تضم على ماهياتهم . ويجب على الصناعية أن يكون معهم وبمحالة جيدة طقم كامل من أصناف الملبوسات واللوازم المستعملة

العلاوة الخصوصية

٧١ - يمنح ضباط البوليس مرتبات اضافية كالاتى : -
الملازم ثانى ١٢ جنيا سنويا
الملازم اول ١٨ »
اليوزباشى ٢٤ »

٧٢ - (أولا) تمنح علاوة خصوصية قدرها ٤٦٠ مليا للكونستابلات الوطنيين الذين يؤدون الخدمات السوارى
(ثانيا) تمنح هذه العلاوة أيضا لجميع الأتقار السوارى والطهجانة
(ثالثا) لا تسرى على هذه العلاوة استقطاعات الماهية

الفصل العاشر

الأبنية والترميمات

٧٣ - (أولا) يعتبر بناء العمارات على نوعين وهما :
(أ) البنايات الجديدة (بما فى ذلك الترميمات الكبيرة)
(ب) الترميمات الجزئية

(ثانيا) يشتمل النوع (أ) على البنايات الجديدة ذات الأهمية مثل انشاء بناء جديد أو توسيع أو تغيير فى بناء موجود أو الترميمات الكبيرة الخ

تضم الابنية وتقديم الطلبات

ويقدم الطلب للبنائيات والترميمات من هذا النوع على الأورنيك (مرة ٢٠) الى نظارة الداخلية بعد أخذ رأى مفتش الداخلية . وبعد الفحص والاعتقاد ترسل هذه الطلبات الى نظارة الأشغال العمومية لاجراء اللازم نحوها

(ثالثا) يشتمل النوع (ب) على الترميمات الجزئية اللازمة للابواب والشبابيك والدهان والياض وغيرها من التصلیحات الطفيفة للأرض والسقف الخ

وقد توضح في ميزانية كل محافظة أو مديرية المبلغ المخصص لها سنويا للترميمات الجزئية . وتعمل الترميمات حسب اللزوم بأمر المحافظ أو المدير من غير أن يتجاوز حدود المبلغ المذكور

٧٤ — تحفظ مفاتيح غرف الاستراحة الكائنة في بناء المركز بمهدة مأمور المركز ويجب أن تسلم المفاتيح اليه عند ما تكون الغرف خالية . وهو مسؤول عن نظافة الغرف وعن عدم استعمالها الا للوظفين الموضحين في البيان المرسل الى المديرات من نظارة الداخلية

مفاتيح غرف
الاستراحة

٧٥ — لا يجوز استئجار محل من أى نوع كان لأشغال الحكومة ما لم يصدر اعتماد نظارة الداخلية بذلك

استئجار الابنية

الباب الرابع عشر الانتقال

- الفصل الاول — أجرة العربات
» الثاني — الانتقال
» الثالث — استمارات السكة الحديد
» الرابع — بدل السفرية

الفصل الاول

أجرة العربات

- ١ — لاتصرف أجر العربات إلا في الاحوال التي يمكن الاثبات جليا
أن استعمال العرببة كان ضروريا جدا لصالح الخدمة العمومية. ويجب أن تتوضح
ظروف الاحوال في الطلب الذي يقدم الى نظارة الداخلية لدفع المبلغ
الاحوال التي
تصرف فيها أجر
العربات
- ٢ — الضباط والمستخدمون الذين يتوجهون بالأمورية التي يأخذون لأجلها
بدل السفرية لا يكون لهم الحق في أجر العربات الا لاتقاهم وتقل عفشهم
من متزلهم أو الفندق الى محطة السكة الحديد وبالعكس أو اذا كانت صفة الأمورية
تقضى عليهم بلزوم ركوب العربات. وفي هذه الحالة يجب توضيح البيانات بالتفصيل
في الطلب الذي يقدم الى نظارة الداخلية لاعتماد الصرف
- ٣ — الضباط الذين تحت رتبة الصاعقول أغاسي والمستخدمون المملكون
الذين ماهيتهم أقل من ٢٠ جنيتها شهريا بصرف اليهم اجرة ترامواى بدلا من
أجرة عربات في الاحوال السابق ذكرها
- ٤ — عند ما يكون الضباط أو المستخدمون بمهنتهم كيمس تقود يرخص لهم
بركوب عرببة مهما كانت رتبتهم أو ماهيتهم
الانتقال بكيس
قندية
- ٥ — الضباط الذين يأخذون علفا أو بدل العلف ليس لهم الحق في أجر الضباط المستولون
العربات إلا في الاحوال المخصوصة ويلزم أن يعتمد الصرف من نظارة الداخلية
على علف

الفصل الثاني

الانتقال

٦ - عند السفر على حساب الحكومة يكون الانتقال في السكة الحديد درجات السفر بالسكة الحديد كالآتي :

(أ) في « الدرجة الاولى » الضباط والمستخدمون الذين مجموع ماہياتهم الشهرية ١٨ جننيا فافوق وكذلك مأمورو الضبط ومأمورو المراكز (أوالمعاونون المؤثون أعمال مأمورى المراكز) مهما كان مقدار ماہياتهم

(بم) في «الدرجة الثانية» الضباط والمستخدمون الذين مجموع ماہياتهم الشهرية أقل من ١٨ جننيا وكذلك الصولات والكونستابلات الأوروبيون والخدمة الخارجون عن هيئة العمال الذين ماہياتهم الشهرية ٥ جننيات فافوق

(ج) في «الدرجة الثالثة» الصف ضباط والعساكر والخارجون عن هيئة العمال الذين ماہياتهم الشهرية تقل عن ٥ جننيات والخدام

وإذا اضطر الأشخاص المتوه عنهم في الفقرة (ج) الى السفر في قطار ليس به درجة ثالثة فيسافرون في الدرجة الثانية

٧ - الأشخاص المتوه عنهم في الفقرتين (أ) و (ب) من البند السابق الذين يسافرون بأمورية مؤقتة يجوز لهم أن يأخذوا معهم خادما واحدا وقنطارين من العفش . ولا تصرف مصاريف انتقال خادم أو عفش لا يكون مع موظف وإذا كانت المدة التي يتغيبها الموظف بالأمورية طويلة فيسمح له بأخذ خادم ثان مع مضاعفة مقدار العفش إذا لزم الأمر بعد الحصول على ترخيص من نظارة الداخلية بذلك يتوضح فيه السبب الذى قضى للترخيص بخادم آخر وعفش زيادة وكذلك يسوغ أخذ حصار وسایس إذا تراأى لنظارة الداخلية لزوم ذلك لمقتضيات الخدمة

٨. - عند ما يتعين مستخدم بصفة مستديمة في نقطة أو يتقل من نقطة الى أخرى يرخص له في خلال ستة شهور من تاريخ التعيين أو النقل بالسفر على مصاريف الحكومة هو وأعضاء عائلته وكذلك خدامه كالآتي :

السفر عند التعيين أو النقل

- (١) أعضاء عائلته العائشون معه (لا يتجاوز عددهم ثمانية أشخاص) يسافرون في الدرجة المرخص له السفر فيها
- (ب) الخدم (لا يتجاوز عددهم أربعة أشخاص) يسافرون في الدرجة الثالثة
- (ج) العفش — عشرة قطاير اثنان منها في قطار الركاب وثمانية في قطار البضاعة
- وبعد مضي ستة شهور من تاريخ التعيين أو النقل لا يرخص بالسفر على مصاريف الحكومة

٩ — فضلا عما توضح في البند السابق يرخص للديرين بتسفير أربعة خيول بجانا ولوكلاء المديرين وأمورى المراكز بتسفير حصانين وللعاونين بمحصان واحد

١٠ — عند تعيين المستخدمين الظهورات أو الذين تحت التجربة يرخص لهم بالسفر على حساب الحكومة الى قطعتهم هم وخادم واحد وقطاران من العفش وفي حالة تعيين ضابط بوليس أو مأمور الى وظيفة أخرى تحت التجربة يرخص له بالسفر كما لو كان معينا بصفة مستديمة لتلك الوظيفة (أنظر البند من هذا الباب)

١١ — المستخدم الذى يكون غائبا بالاجازة ويستدعى الى أشغاله سواء كان بصفة مؤقتة أو دائمية ليس له الحق فى استرداد مصاريف انتقاله ولا بدل السفيرة الا متى كان استدعاؤه قبل مضي ثلثى مدة الاجازة المرخص له بها . وفى هذا الحالة تعرض المسألة لنظارة الداخلية للحصول على قرار اللجنة المالية بدفع مصاريف الانتقال التى صرفها المستخدم أما مصاريف انتقال عائلته فلا تعاد فى أى حال من الاحوال

١٢ — المستخدمون بالمراكز الذين يرسلون بناء على رأى طبيب المركز الى اللجنة الطبية التى تتعقد فى بندر المديرية بقصد فحصهم لمنحهم اجازة مرضية يعطى لهم مصاريف انتقالهم بالسكة الحديد مع بدل سفيرة عن عدد الايام التى يقضونها فى بندر المديرية فى انتظار توقيع الكشف الطبي . ويجب على أطباء المراكز أن لا يعزوا بارسال أحد المستخدمين الى اللجنة الطبية التى تتعقد فى بندر المديرية الا عند ما يقرأ أى لم أنه يلزم له اجازة مرضية أكثر من شهر واحد . أما اذا كانت الاجازة المرضية لمدة شهر واحد أو أقل فشهادة طبيب المركز تكون كافية

١٣ - المستخدمون الذين يرقون من الخدمة لالغاء وظائفهم بالاستثناء أو يحالون على المعاش وكذلك عائلة المستخدم الذى يتوفى وهو بالخدمة يجوز لهم الانتقال على مصاريف الحكومة بمقتضى البيان الموضح فى البند ٨ من هذا الباب على شرط أن يقدموا طلبا بذلك فى خلال شهرين من تاريخ شطب المستخدم من الخدمة

المستخدمون
المرفقون
أو المتوفون

١٤ - المستخدمون الذين ينقلون بناء على طلبهم أو يرقون بأسباب تأديبية ليس لهم حق فى الانتقال على مصاريف الحكومة سواء كان لأنفسهم أو لعائلتهم بناء على طلبهم

المستخدمون
المرفقون
بناء على طلبهم

١٥ - (أولا) فى حالة إصابة مستخدم بمرض خطر أو بعارض أثناء تأدية أشغال وظيفته أو بسببها ولا يتيسر معالجته المعالجة اللازمة فى الجهة الموجود بها فيمكن نقله على مصاريف الحكومة الى أقرب جهة يستطيع معالجته فيها المعالجة التى تستدعيها حالته

مصاريف
المستخدمين
المصابين بمرض
أو عارض

(ثانيا) تقضى المادة ٦٦ من الفصل الثالث من القانون المالى بمعالجة المستخدمين أو بالخدمة الخارجين عن هيئة العمل الذين يصابون بمرض أو يصحبون فى حالة تستلزم المعالجة فى أثناء تأدية وظيفتهم أو بسببها فى مستشفيات الحكومة بجانا فمصاريف العلاج فى المستشفيات لا يمكن صرفها الى المستخدمين أو الخدمة المذكورين آنفا الا فى حالة عدم وجود مستشفى للحكومة فى الجهة الموجودين بها (ثالثا) يمكن صرف مصاريف الانتقال من المسكن أو محل الإصابة الى المستشفى

(رابعا) يجب الحصول على اعتماد اللجنة المالية فى كل حالة تستدعى صرف مصاريف الانتقال أو العلاج

١٦ - ضباط البوليس ينحول لهم ذات الامتيازات الممنوحة للمستخدمين الملكيين الا فى الاحوال الاستثنائية الموضحة فى البنود التالية

ضباط البوليس

١٧ - (أولا) عند تعيين ضابط بوليس أو كونستابل أو رقيب أو صول فى الخدمة أو نقله أو رقبته بأسباب الوفرة أو السماح له بالانسحاب من الخدمة وكذلك عند نقل ضابط تحت التجربة الى وظيفة أرقى يصرف اليه استمارات للسفر بالسكة الحديد على حساب الحكومة كالاتى :

مفر الضباط
والكونستابلات
عند التمييز أو النقل
أو الرقب

- (أ) تذكرة واحدة درجة أولى أو درجة ثانية (حسب الماهية)
- (ب) تذكرتان درجة أولى أو درجة ثانية لشخصين من أعضاء عائلته
- (ج) تذكرة درجة ثالثة لخادم واحد
- (د) ستة قناطير من الامتعة
- (ثانيا) قبل صرف هذه الاستمارات يجب على الطالب أن يستحضر شهادة من حاكمدار البوليس تدل على أن الأشخاص المراقبين له هم فعلا من أعضاء عائلته المقيمين معه في السكن
- (ثالثا) اذا كان المطلوب صرف استمارات لسفر أشخاص أو أمتعة أكثر من السابق فيجب على الطالب «قبل السفر» تقديم طلب الى حاكمدار البوليس يبين فيه الاسباب الموجبة لتلك الزيادة واذا رأى الحاكمدار صحة دعوى الطالب فيحول الطلب الى المحافظ أو المدير لاعتماده
- ولا يسوغ في أى حال من الاحوال تجاوز المقدار المنصوص عنه في المادة ٢٠٩ من الفصل الثاني من القانون المالى ٠ ويسرى منطوق المادة ٢١٢ من الفصل المذكور على مثل هذه المسائل -

١٨ - (أولا) عند الحاق صف ضابط أو عسكري بالخدمة أو نقله نهائيا أو رفعه لأى سبب سوى اختلاس الاموال الاميرية أو سوء السلوك يصرف اليه سفر الضابط والعاكر عند التسعين أو القل أو الرقت

استمارات للسفر بالسكة الحديد على حساب الحكومة كالاتى :

- (أ) تذكرة واحدة درجة ثالثة
- (ب) تذكرة واحدة درجة ثالثة لشخص من أعضاء عائلته
- (ج) قنطاران من الامتعة
- (ثانيا) قبل صرف هذه الاستمارات يفرض على الطالب أن يستحضر شهادة من الضابط رئيسه تدل على أن الشخص المرافق له هو فعلا من أعضاء عائلته ومقيم معه في السكن

(ثالثا) اذا كان المطلوب صرف استمارات لسفر أشخاص أو أمتعة أكثر من السابق فيجب على الصف ضابط أو العسكى قبل السفر أن يقدم طلبا الى الضابط رئيسه يبين فيه الاسباب الداعية لتلك الزيادة . واذا رأى الضابط صحة الطلب فيحوّله الى حاكمدار البوليس لتقديمه للمحافظ أو المدير لاعتماده

(رابعاً) لايسوغ في أى حال من الاحوال الترخيص بسفر أشخاص خلاف الآتى بيانهم :

(١) الصف ضابط أو العسكى

(ب) زوجاته وأولاده (لا أكثر من ثمانية أشخاص)

(ج) قطاران من الامتعة

١٩ - عند نقل صف ضباط وعساكر بوليس السكة الحديد من جهة الى أخرى بناء على طلب مصلحة السكة الحديد وموافقتها تصرف اليهم تذكرة السفر مجاناً من المصلحة المذكورة لهم ولعائلاتهم وأمتعتهم

تذاكر السفر لرجال
بوليس السكة
الحديد

٢٠ - تنقص أجرة السفر على خطوط السكة الحديد الأميرية كالاتى :

(أولاً) «السفر بثلاثى الأجرة» (على حساب المصلحة) :

عند ما يسافر المفتشون وضباط البوليس والكونستابلات الأوروبيين وصف ضباط وعساكر البوليس فى أشغال المصلحة ويكون معهم استمارة سكة حديد (أونيك نمرة ٤٨ «أ»)

(ثانياً) «السفر بتذكرة نصف أجرة» (تصرف بالتقد) :

عند ما يسافر ضباط البوليس فى أشغالهم الخصوصية وهم بالكساوى العسكرية وكذلك وهم بالملايس الملكية متى كان معهم «رخصة سفر» (أونيك السكة الحديد نمرة ٣٤ P) . وهذه الرخصة يجب أن تكون دواما مع صاحبها موقعا عليها منه ويرزها مع تذكرة السفر عند الطلب . وبدون هذه الرخصة لا يمكن مطلقا تنقيص أجرة السفر وعلى الضابط فى هذه الحالة أن يدفع الأجرة بأكلها (متى كان

بالملاص الملكية). ويرسل طلب استرجاع فرق الأجرة بواسطة المحافظة أو المديرية الى نظارة الداخلية للنظر. وفي حالة ضياع الرخصة يعرض على نظارة الداخلية طلب صرف بدلها. وعند ما يفت الضابط من قوة البوليس يلزم أن تعاد رخصته الى النظارة

وتصرف تذكار للسفر بنصف الاجرة أيضا الى الكونستابلات الأوروبيون وصف ضباط وعساكر البوليس عند ما يكونون بالكساوى العسكرية
(ثالثا) «السفر بتذكار ربع أجرة» (تصرف بالتقد):

عند ما يسافر الكونستابلات الأوروبيون وصف ضباط وعساكر البوليس في الاجازة ويكون معهم «تذكرة مرور» (أورنيك نمرة ٣٣) وهم بالكساوى العسكرية. واذا أفتد الصف ضابط أو العسكري تذكرة المرور فلا يرخص له بتقصيص الأجرة إلا متى أبرز نمرة وشهادة موقعا عليها منه يتوضح فيها اسمه ونمرته ونقطته مع شرح يدل على أنه أفتد تذكرة المرور. واذا لم يكن معه ختم فيوقع على هذه الشهادة من ناظر المحطة

٢١ — (أولا) الموظفون وضباط وصف ضباط وعساكر البوليس السفر بنصف أجرة في السودان وكذلك عائلاتهم وخدمهم الذين يتوجهون بالاجازة الى السودان يرخص لهم بالسفر بنصف أجرة على خطوط السكك الحديد السودانية ووابوراتها النيلية ومراكبها وذلك عند ما يبرزون «شهادة السفر بالاسقاط» التي تصرف بواسطة نظارة الداخلية من وكالة حكومة السودان (بنظارة الحرية)

(ثانيا) يجب على الطالب أن يبين في طلبه الدرجة التي يروم السفر بها والجهة التي يقصدها وتاريخ قيامه من الشلال

(ثالثا) عدد أعضاء العائلة الواحدة الذين يرخص لهم بالسفر حسب الفئة الموصحة في الفقرة الأولى لا يتجاوز ثمانية أشخاص

(رابعا) عدد الخدم الذين يسافرون بمقتضى الشروط المبينة في الفقرة الأولى لا يزيد عما يأتى :

عدد

الدرجة الأولى ٢ خدم

الدرجة الثانية ١ خادم

٢٢ - قانون مصلحة سكة الحديد المصرية القاضى بتكليف الشخص الذى يسافر بلا تذكرة بأن يدفع ثمن تذكرة كاملة وغرامة قدرها ٥٠ فى المائة يسرى مفعوله على الضابط المسافرين بنصف أجرة . ولذلك اذا وجد ضابط مرخص له بهذا الامتياز مسافرا بلا تذكرة فعليه أن يدفع الأجرة بأكلها مع الغرامة ٥٠ فى المائة ثم يقيم طلبا الى نظارة الداخلية لاسترداد المبلغ مصحوبا بشرح الظروف التى منعتة عن الحصول على تذكرة قبل ركوب القطار للنظر

٢٣ - قد حصل الاتفاق الآتى بين نظارة الداخلية ونظارتى المالية والمحاسبة بشأن صرف أجرة الانتقال والمصاريف الخصوصية الى ضباط وصف ضباط وعساكر البوليس الذين يطلبون لتأدية شهادة أمام المحاكم أو النيابة

(أولا) الضابط أو الصف ضابط أو العسكرى الذى يطلب بصفة شاهد أمام المحاكم أو النيابة ينبغى أن يصرف له استمارة سفر بالسكة الحديد من الجهة المقيم بها الى الجهة الكائنة فيها المحكمة ذهابا وإيابا . ويتوخى بهذه الاستمارات نمرة القضية المطلوب لأجلها وصفها

ويصحب الشخص معه نسخة من الأورنيك (نمرة ١٢ مذكرة ببيان قيمة أجرة السكة الحديد لرجال البوليس المطلوبين كشهود) بعد ملئ خاناته بواسطة المحافظة أو المديرية أو المركز أو النقطة (حسب ظروف الحالة) . ومن يؤدى الشهادة أمام المحكمة أو النيابة تضاف أجرة سفره بالسكة الحديد على مصاريف القضية . أما إذا حضر الشاهد بغير أن يؤدى شهادته فتحسب أجرة انتقاله على نظارة الداخلية

(ثانيا) بعد أن يؤدى الضابط أو الصف ضابط أو العسكرى شهادته أمام المحكمة أو النيابة يصرف اليه تعويض عن المصاريف الخصوصية . ويقدر هذا التعويض عن المرة الأخيرة التى أدى فيها الشهادة ويصرف الى الشاهد فى الحال قدما من خزينة المحكمة أو النيابة صاحبة الشأن

(ثالثا) الضابط أو الصف ضابط أو العسكرى الذى يحضر أمام المحكمة أو النيابة بناء على طلبها ولكن لا يؤدى شهادته لا يصرف اليه من المحكمة تعويض عن المصاريف الخصوصية

انما يكون له الحق في مصاريف بدل السفيرة فيستولى الضابط على المبلغ المقرر في البند ٤٢ حسب الشروط المبينة به ويستولى الصف ضابط أو العسكري على ٧٠ ملياً عن كل ليلة

(رابعاً) متى حضر الشاهد أمام المحكمة (سواء أدى الشهادة أو لم يؤديها) يعطيه باشكاتب المحكمة أو سكرتير النيابة نسخة من أورنيك الحاقانية (نمرة ٥) بعد ملء خاناته والتوقيع عليه وختمه بختم المحكمة

وفما يختص بالشهود المتوه عنهم بالفقرة الثانية السابقة (*) يتوضح بهذا الأورنيك قيمة أجرة السكة الحديد بالضبط (كالمبين في الأورنيك نمرة ١٢ الذي تسلم للشاهد من الجهة القائم منها) ويتوضح به أيضاً قيمة التعويض المنصرف الى الشاهد عن المصاريف الخصوصية وكذلك نمرة وتاريخ القضية المطلوب لاجلها وتاريخ الأمر الصادر بالصرف والأمر به

وعند عودة الشاهد الى مركزه يسلم أورنيك المحكمة أو النيابة (نمرة ٥) والأورنيك (نمرة ١٢) للأمر الذي يرسلهما الى المحافظة أو المديرية بعد التأشير بتاريخ الارسال على القسيمة الباقية من الأورنيك (نمرة ١٢) وعند وصول هذين الأورنيكين للمحافظة أو المديرية تبادر بحصم القيمة المبينة بالأورنيك (نمرة ٥) متى كانت مطابقة تماماً للوارد بالأورنيك (نمرة ١٢) على حساب المحاكم الاهلية وتضيفها مرجع لتقليات البوليس وترفق مع اذن الخصم الارانيك المذكورة تأييداً للحصم

أما فيما يختص بالشهود المتوه عنهم بالفقرة الثالثة فالخانات المعتدة لدرج «أجرة السكة الحديد» و «المصاريف الخصوصية» تسطب بالجبر الأحمر ويؤشر في أسفل الأورنيك بما يفيد عدم تعلية أجرة السكة الحديد على مصاريف القضية وأن لاحق للشاهد بأخذ مصاريف خصوصية من المحكمة أو النيابة . ويتوضح تاريخ حضور الشاهد في الخانة المعتدة لذلك

وعند عودة الشاهد الى مركزه يسلم للأمر أورنيك المحكمة أو النيابة (نمرة ٥) والأورنيك (نمرة ١٢) حتى اذا كان يستحق بدل سفيرة كما توضح في البند ٤٢ من هذا الباب ترفق هذه الارانيك مع استمارة طلب صرف بدل السفيرة تأييداً لها

(*) يرخص المستلمين العسكريين بتقيص ثلث الاجرة العادية

(خامسا) عند ما يحضر الشاهد لتأدية الشهادة أمام جلسة محكمة المركز فالإجراءات التي تتخذ هي كما يأتي :

من جهة الشهود المتوه عنهم في الفقرة الثانية يجب على كاتب محكمة المركز أن يكتب مذكرة في الحال الى كاتب أول المحكمة الجزئية التي في دائرتها محكمة المركز يعلنه بحضور الشاهد المذكور وتأدية الشهادة منه أمام جلسة المحكمة ويبين في تلك المذكرة ما يأتي :

- (أ) اسم الشاهد
 - (ب) تاريخ حضوره
 - (ج) الجهة التي حضر منها
 - (د) نمرة القضية التي حضر من أجلها
 - (هـ) تاريخ الجلسة التي أدى فيها الشهادة
 - (و) قيمة التمويض المدفوع له نظير المصاريف الخصوصية
 - (ز) نمرة استمارة السكة الحديد
 - (ح) قيمة أجرة السكة الحديد (نهابا وإيابا) قفلا عن الاورنيك (نمرة ١٢)
- ويجب على كاتب محكمة المركز أن يؤشر على الاورنيك (نمرة ١٢) بأنه تمحور للمحكمة الجزئية (بافادة ... تاريخ ... بارسال الشهادة من الاستمارة (نمرة ٥) الى الجهة التي حضر منها الشاهد . وعند ورود الشهادة المذكورة يحجز كاتب أول المحكمة الجزئية الشهادة اللازمة من الاستمارة (نمرة ٥) ويمضي عليها ويرسلها الى الجهة التي حضر منها الشاهد وهي تمحولها الى نظارة الداخلية لدفع قيمة أجرة السكة الحديد بموجبها
- أما من جهة الشهود المتوه عنهم في الفقرة الثالثة فيحجز الكاتب مذكرة على الاورنيك (نمرة ١٢) بمعنى أن الشاهد قد حضر لكنه لم يؤد الشهادة ثم يمضيها ويختتمها بختم المحكمة ويطيها للشاهد

النقل على الجبال

٢٤ - الآتي هو بيان المقرر من العفش عند نقل المأمورات الى سيوى
أو أى مكان آخر يستدعى السفر على الجبال :

العفش المرخص
بقوله

- (١) المأمور أو ضابط البوليس — حمل خمسة جمال
(ب) الصف ضباط والعساكر — حمل حمل لكل منهم

الفصل الثالث

استثمارات السكك الحديدية

٢٥ — قد حصل الاتفاق بين نظارتى الداخلية والحربية على الترتيبات الآتية بشأن صرف استثمارات السفر ودفع مصاريف الانتقال :

رجال الجيش
المطلوبون كتمهين
أو شهود

(أولاً) الضباط والصف ضباط والعساكر والمستخدمون المملكون التابعون لنظارة الحربية المصرية عند طلبهم للمحاكمة أمام محكمة أهلية في القطر المصرى يصرف اليهم بالطريقة المعتادة استثمارات الانتقال الى المدينة الكائنة بها المحكمة ويرسل طلب كتابي مع كل شخص الى محافظ المدينة أو مدير المديرية التى تقام فيها المحاكمة لكي يصرف الاستثمارات اللازمة للعودة عند الاقتضاء وذلك الى مركز أعمال المتهم اذا كان مقره ضمن حدود القطر المصرى أو الى أسوان اذا كان موظفاً في السودان . وفي هذه الحالة الأخيرة يتولى الضباط القومندان بأسوان أمر نقله الى النقطة التابع لها في السودان ويؤشر على الاستثمارات المذكورة آنفاً بأنها « على حساب بوليس المحافظة أو المديرية »

(ثانياً) الضباط والصف ضباط والعساكر والمستخدمون المملكون التابعون لنظارة الحربية المصرية في القطر المصرى أو في السودان عند ما يطلبون لتأدية شهادة أمام محكمة مدنية أو جنائية في القطر المصرى يصرف اليهم بالطريقة المعتادة استثمارات جيش للسفر من محل وجودهم الى الجهة الكائنة بها المحكمة وأيضاً للعودة الى قطعهم الأصلية

وتصرف هذه الاستثمارات من الجيش وينبغى أن يتوضح بها جهة المحكمة المطلوب حضور الشاهد أمامها ونوع الطلب وتاريخ الحضور . ويجب أن يؤشر عليها دواماً من الأعلى بأنها « على حساب النيابة العمومية »

(ثالثا) في كافة الاحوال عند تعيين حرس لمراقبة المتهم أو الشاهد تصرف الاستمارات اللازمة لسفر الحرس المذكور على ذات الشروط المتبعة لسفر المتهم أو الشاهد حسبما تكون الحالة

(رابعا) عند ترجيل شبان القرعة أو الهاربين من الجلبش الى نظارة الحربية تصرف لتقلهم استمارات من النظارة المذكورة لمحاسبتها بمصاريف النقل أما قتل المحافظين على هؤلاء الأشخاص فيكون باستمارات خصوصية على حساب البوليس في المديرات والمحافظات

٢٦ - قد حصل الاتفاق بين الحكومتين المصرية والسودانية بشأن المسجونين والشهود الرضيين بين حكومتى مصر والسودان والقطر المصرى وبالعكس فيما يختص بالآتى بياهم وهم :

(١) المسجونون الذين تسلمهم احدى الحكومتين بناء على طلب الحكومة الأخرى

(ب) الشهود الذين يطلبون للحضور بناء على طلب خصوصى من احدى الحكومتين بشرط أن تلك الحكومة تطلب ارسالهم على مصاريفها وأن الشهود يقبلون الاذعان لطلبات الحضور المذكورة

(أولا) المسجونون والشهود كالسابق ذكرهم آنفا الذين يتوجهون للحضور أمام محكمة فى القطر المصرى سواء كان للمحاكمة أو لتأدية الشهادة وكذلك رجال الحرس المراقبين لهم (إذا كان معهم حرس) يعطهم المدير أو رئيس المصلحة استمارات لسفرهم الى المدينة الكائنة بها المحكمة فى القطر المصرى وتكتب استمارات قاعمة بناتها : (١) للمسجونين والحرس - وأخرى على حثتها (ب) للشهود

فلاستمارات الخاصة بالمسجونين والحرس يؤشر عليها بالخبر الأحمر بأنها « على حساب بوليس المديرية أو المحافظة »

والاستمارات الخاصة بالشهود يؤشر عليها بأنها « على حساب النيابة العمومية المصرية »

ويدرج على كافة الاستمارات نمرة وموضوع القضية المطلوب بشأنها الأشخاص وفي كل قضية ينبغي أن يرسل مع الشخص أو الأشخاص المطلوبين طلب كتابي معنون لمحافظ المدينة أو مدير المديرية التي تقام القضية ضمن دائرتها يطلب فيه من المحافظ أو المدير أن يصرف الاستمارات اللازمة لعودة هؤلاء الأشخاص إلى أسوان على حساب بوليس المحافظة أو المديرية أو النيابة العمومية حسبما تكون الحالة وعند الوصول إلى أسوان يلزم تقديم طلب إلى مساعد مدير مصلحة الواورات والمراكب لكي يصرف الاستمارات اللازمة لترحيل الشخص أو الأشخاص إلى الجهات اقامتهم الأصلية في السودان . وينبغي أن يتوضح أيضا على هذه الاستمارات عما إذا كان الانتقال على حساب بوليس المحافظة أو المديرية أو النيابة العمومية ويدون بها نمرة وموضوع القضية

(ثانيا) المسجونون والشهود كالمسابق ذكرهم الذين يتوجهون للحضور أمام محكمة في السودان سواء كان للمحاكمة أو لتأدية الشهادة وكذلك رجال الحرس المراقبين لهم (إذا كان معهم حرس) تعطيم الحكومة المصرية استمارات السفر نهابا وإيابا من أما كن اقامتهم في القطر المصرى إلى أسوان « على حساب ادارة السكرتير القضائى »

وتعطى الحكومة المصرية أيضا للشخص أو الأشخاص كتابا معنونا لمساعد مدير مصلحة الواورات والمراكب لكي يصرف الاستمارات اللازمة لترحيلهم إلى الجهة المقصودة

أما استمارات السفر للعودة إلى أسوان فتصرف بواسطة مدير المديرية التي تقام المحاكمة فيها

والاستمارات التي يصرفها المدير أو مساعد مدير مصلحة الواورات والمراكب يجب أن يؤثر عليها بأنها « على حساب ادارة السكرتير القضائى » ويتوضح عليها نمرة وموضوع القضية

٢٧ — مصاريق انتقال الأشخاص السودانيين ذوى السلوك السي الذين ترحلهم الحكومة المصرية إلى بلادهم في السودان لوضعهم تحت ملاحظة البوليس تحسب على الحكومة المصرية

مصاريق ترحيل
السودانيين سيئى
السلوك

٢٨ - (أولا) مصاريف انتقال جميع الاشخاص المتهمين والمسجونين المحكوم عليهم (بما في ذلك المسجونون المنقولون من سجن الى آخر أو المرسلون الى بلادهم الاصلية عند خروجهم من السجن) وكذلك مصاريف انتقال حرس البوليس المرافق لهم تحتسب كلها على مصلحة السجون ماعدا الاستثناءات الآتية وهي :

التمهين
والمسجونين
المحكوم عليهم

(١) صف ضباط وعساكر البوليس الذين يرسلون الى السجن أو يخرجون منه بموجب حكم صادر عليهم من مجلس عسكري

(ب) صف ضباط وعساكر الجيش أو البوليس المطلوبون للحضور أمام محكمة مدنية للمحاكمة أو الذين يرسلون الى السجن أو يخرجون منه بموجب حكم صادر عليهم من محكمة مدنية

(ثانيا) في الاحوال الميئنة بالفقرتين (١) و(ب) تحتسب مصاريف الانتقال على بوليس المحافظات والمدريات

٢٩ - الطالبون الذين يتقدمون للامتحان في المواضيع المختلفة الميئنة في البندين ٢٢ و٢٣ من الباب الثامن يخصص لهم بالسفر على مصاريف الحكومة من جهة اقامتهم الى مكان الامتحان ذهابا وإيابا

الطالبون الخارجون
في الامتحان

وعند ما تنشر أسماؤهم في الأوامر العمومية بأنهم نجحوا في الامتحان يخصص لهم أيضا بمصاريف بدل السفرية . ويقترب على عدم النجاح في تأدية الامتحان رفض طلبات صرف بدل السفرية أمام مصاريف الانتقال فتستمر على حساب الحكومة

٣٠ - عند ما يراد نقل :

ترحيل المجانين
أو المرضى

(١) الاشخاص المجننين أو المرضى - أو

(ب) الاشخاص الفقراء (بما فيهم المجانين) يقتضى عدم تأخير اجراء ذلك لحين تدبير أمر مصاريف السفر لهم ولحرس الذي يرافقهم (متى تعين للحفاظ عليهم) فيلزم تحضير استمارة سكة الحديد في الحال لسفر الشخص والحرس المحافظ عليه بحسب التعريفة الجارية ويتوضح نوع السفرية في خانة «بيان وظائف المسافرين» بالاستمارة . وتقيد المصاريف على حساب عهدة المحافظة أو المديرية وتسترد فيما بعد من الاشخاص ذوي الاختصاص . وتتجوز المحافظة أو المديرية عن حالة الشخص أو عائلته المسالمة وإذا ثبت لها أنهم غير قادرين على دفع مصاريف النقل فتحسب على جانب الحكومة

٣١ — تكاليف نقل الاصناف المنصرفة من المخازن بيولاقي تدفع كالاتي :
(أ) « الضباط » : يدفعون عن الاصناف المنصرفة بالثمن

نقل الاشياء
المنصرفة من
المخازن بيولاقي

(ب) « الصف ضباط والعساكر » : يدفعون عن الاصناف المنصرفة بالثمن بدلا من التي أقتلوا أو نصرت فوافيها أو أصبحت غير صالحة للاستعمال الخ بسبب قلة الاعتناء أو الإهمال حسبما يتوضح في تقرير لجنة

دفع استثمارات السفر بالسكة الحديدية

٣٢ — (أولا) عند السفر على حساب الحكومة على خطوط مصلحة السكة الحديدية يصرف (أورنيك المالية نمرة ٤٨ «أ» ونمرة ٤٨ «ب» ع ح) الى ضباط البوليس والمستخدمين والصف ضباط والعساكر . أما بقية موظفي المصلحة الذين لم يكن معهم استثمارات للسفر فيدفعون أجرة سفرهم ثم يستردون المبلغ المنصرف عند ابراز (أورنيك السكة الحديدية نمرة ٤٥)

سفر استثمارات
السفر

(ثانيا) يخصص الاورنيك (نمرة ٤٨ «أ») لنقل الركاب والاورنيك (نمرة ٤٨ «ب») لنقل الامتعة والبضائع أو الحيوانات بقطار البضاعة والاورنيك (نمرة ٤٨ «ث») لنقل الامتعة أو الحيوانات بقطار الركاب . وتصرف ثلثا كذهاب أو ذهاب وإياب كاملة بدلا من الاورنيك (نمرة ٤٨ «أ») . ويقتضى تحرير استثمارات قائمة بذاتها على الاورنيك (نمرة ٤٨ «أ») لركاب الدرجة الثالثة

وإذا لم تستعمل التذكرة بعد صرفها أو استعملت لحجز من الطريق فقط فيلزم اعادتها الى ناظر المحطة السابق صرفها منها أو ناظر إحدى المحطات على الطريق مصحوبة بمذكرة يتوضح فيها الاسباب . وفي ذات الوقت يرسل بلاغ الى نظارة الداخلية يشتمل على نمرة التذكرة المرتجعة ونمرة الاستمارة (أورنيك نمرة ٤٨ «أ»)

(ثالثا) عند ما يكون السفر على خطوط سكة حديد الحكومة وخطوط سكة حديد الدلتا معا يقتضى تحرير استماتين الاستمارة الاولى من محطة القيام لغاية آخر محطة على السكة الحديد الواحدة والاستمارة الثانية من أول محطة على السكة الحديد الاخرى لغاية محطة الوصول

(رابعاً) لا: تستعمل استمارات السفر على خطوط سكة حديد القيوم الزراعية بل في هذه الحالة ينبغي الحصول على تذكرة السفر الاعتيادية وتؤخذ شهادة من ناظر المحطة على أورنيك السكة الحديد (نمرة ٤٥) لكي يتسنى بواسطتها استرجاع القيمة وترفق هذه الشهادة بطلب صرف بدل السفرية

٣٣ - عند ترحيل رجال الخفر من المركز الى المديرية بطريق السكة الحديد الاميرية لتنفيذ عقوبة السجن عليهم أو لحضور التعليم أو للعلاج بالمستشفى أو لدواعي أشغال تخصص بخدمة الخفر يصرف اليهم استمارات السفر على حساب الخفر (من هود المائة خمسة)

استمارات على حساب الخفر

٣٤ - تكون استمارات السكة الحديد بهيئة دفاتر قسيمة وهذه تقسم وتتمر بنمرة سلسلة قبل صرفها . وتوضع في كل من الاستمارة وقسيمتها البيانات الآتية :

البيانات على الاستمارات

(أ) الامر الصادر بالسفر

(ب) صفة المأموية المتوجه لها الشخص

(ج) عدد الاشخاص والدرجة ومقدار العفش المأخوذ

(د) عما اذا كانه موظفاً ملكياً أو عسكرياً

(هـ) في حالة نقل الاشخاص أو رقمهم تدون بها أسباب الرفت أو النقل

أما البيانات الأخرى فتحررها مصلحة السكة الحديد

وعند ما يراد استرداد مصاريف السفر من مصلحة أخرى كما في مسائل الشهود (أنظر البند ٢٦ من هذا الباب) أو احتسابها على فصل مخصوص يقتضى توضيح ذلك على الاستمارة

ولا تصرف استمارات للاياب الا في أحوال الشهود

٣٥ - (أولاً) تصرف دفاتر استمارات السكة الحديد من نظارة الداخلية عند الطلب . وقد تخصص دفتر (أورنيك نمرة ١٠٥) ليدرج فيه استلامها وكيفية التصرف بها . ويجب أن يحفظ في كل محافظة ومديرية دفتر قائم بذاته للاستمارات (أورنيك نمرة ٤٨ «أ») ودفتر قائم بذاته للاورنيك (نمرة ٤٨ «ب») . وقد تخصص أيضاً سركى (أورنيك نمرة ١٠٥ «أ») بهيئة قسيمة للحصول على وصولات عن دفاتر الاستمارات المنصرفة

شروط صرف دفاتر الاستمارات

(ثانيا) كافة دفاتر الاستمارات المنصرفة من نظارة الداخلية يرسل معها وصل يتزع من الاورنيك (نمرة ١٠٥ «أ»). وهذا الوصل بعد التوقيع عليه من الحكمدار يعاد الى نظارة الداخلية . وتعطى وصولات قائمة بذاتها عن الاورنيك (نمرة ٤٨ «أ») وأخرى قائمة بذاتها عن الاورنيك (نمرة ٤٨ «ب»). وعندما يطلب القسم أو المركز أو النقطة دفاتر استمارات من المحافظة أو المديرية فتتبع نفس الاجراءات السابق ذكرها ويحفظ الوصل في المحافظة أو المديرية ذات الاختصاص

(ثالثا) يجب أن تحفظ قسيما الأورنيك (نمرة ١٠٥ «أ») بكل اعتناء بواسطة المحافظة أو مديرية حتى يتسنى لنظارة الداخلية في أى وقت الاستدلال على احدى الاستمارات أو الدفاتر واثبات المسؤولية في حالة ضياع الاستمارات أو استعمالها بطريقة غير قانونية . وتبعد الاقسام والمراكز والنقط الى المحافظة أو المديرية كافة الدفاتر التي انتهى العمل بها ويؤشر بذلك على الوصولات المحجوزة عنها

٣٦ — (أولا) قد تصرح لآتي ذكرهم بامضاء استمارات السكة الحديد :

الموظفون الذين
يضمرون على
الاستمارات

- (أ) مدير ادارة عموم الامن العام ...
- (ب) مدير قسم المستخدمين واللوازمات
- (ج) مدير المخازن ...
- (د) المفتشون بنظارة الداخلية ...
- (هـ) حكامرو المدن والمديريات ...
- (و) مأمورو المراكز ...
- (ز) معاونو البوليس ...
- (ح) الضباط أو الصف ضباط رؤساء النقط
- (ط) الباشمفتش البيطرى ...

وينبغي ملاحظة أهمية الكتابة بخط واضح . فالضباط الذين لا يمكنهم كتابة امضائهم بطريقة واضحة يجب عليهم بصم اختامهم على الاستمارة عوضا عن التوقيع بامضائهم

ولا تقبل الاستمارات الا متى كانت مكتوبة بالحبر أو بقلم رصاص كويا

(ثاني) لا يسوغ في أى حال من الأحوال ما عدا تلك المتوة عنها في الفقرة (ج) وضع دفاتر استمارات السكة الحديد في عهدة الصف ضباط

(ثالثا) الضباط الذين يصرفون هذه الاستمارات يكونون مسؤولين عن عدم إعطائها إلا للذين لهم الحق قانونا بالسفر على مصاريف الحكومة وعن عدم تجاوز العفش المثلون بها المقدار المقرر في الجدول المصرح به في تلك القوانين

(رابعاً) يجب أن تحفظ دفاتر استمارات السكة الحديد مقفولاً عليها بالقفل والمفتاح ويكون الضباط المعهود اليهم حفظ هذه الدفاتر مسؤولين شخصياً عن ضياع الاستمارات أو استعمالها بطريقة غير قانونية

(خامساً) اذا تلقت إحدى أوراق هذه الدفاتر أو أصبحت غير صالحة للاستعمال لأى سبب آخر فيقتضى لغوها وإعادتها الى نظارة الداخلية مع افادة يتوضح فيها اسباب ذلك

(سادساً) لا يقتضى في أى حال من الأحوال تعديل الاستمارات بعد كتابتها. فيجب على الموظفين المرخص لهم بصرفها في حالة لزوم اجراء تعديلات أو تفسيرات فيها ابطال الاستمارة الاصلية وصرف استمارة جديدة ثم التأشير على الاستمارة الاصلية عن أسباب لغوها

٣٧ - كل استمارة تصرف للبوليس يجب أن يؤشر عليها بالخبر الأحمر باسم المحافظة أو المديرية التى تخص الاجرة عليها ويضاف الى ذلك كلمة «بوليس»

التأشير على كل استمارة

٣٨ - عند ما يتوجه أحد الموظفين المذكورين في البند ٣٦ بالاجازة أو أثناء غيابه مؤقتاً لسبب آخر يجب عليه أن يسلم دفاتر استمارات السفر بالسكة الحديد الى الضابط الذى ينوب عنه ويؤشر على ظهر القسيمة بتمرة آخر استمارة صرفت بواسطته ويوقع باسمه على ذلك التأشير. وعند عودته الى أشغاله يراجع الاستمارات التى صرفت فى مئة غيابه. والضابط النائب عنه يؤشر كذلك على ظهر القسيمة بتمرة آخر استمارة صرفت بواسطته ويوقع باسمه على التأشير

تسليم دفتر عند التياب المؤقت

٣٩ - عند انتقال أو رفت أحد الموظفين المتوة عنهم في البند ٣٦ عليه أن يسلم جميع دفاتر استمارات السفر الذى بمهذته الى الذى يخلفه وفى حالة وجود دفتر تحت الاستعمال يؤشر على ظهر القسيمة بتمرة آخر استمارة صرفت بواسطته ويوقع باسمه على التأشير. ويكتب الموظف المستلم وصلاً بأعضائه يتوضح فيه عدد

التصرف بالدفتر عند النقل أو الرفت

الاستمارات الغير المستعملة التي استلمها مع نمرها المتسلسلة (هكذا : من نمرة ... الى نمرة ...) ويكون مسؤولا مباشرة عن هذه الاستمارات . ويرسل الوصل المذكور الى المحافظة أو المديرية ذات الاختصاص ويرفق بالوصل أو الوصولات الأصلية (أورنيك نمرة ١٠٥ «أ») المحفوظة فيها للراجعة بموجبها ويؤشر عن التسليم والتسلم على شهادة الانتقال (أورنيك نمرة ٢٧)

٤ - اذا فقدت احدى استمارات السفر أو فقد أحد دفاتر الاستمارات قندان
الاستمارات يجب ابلاغ المسألة الى نظارة الداخلية في الحال تفرافيا وتحط عن النمرة أو النمر المتسلسلة للاستمارات الفاقدة (هكذا : أورنيك ٤٨ «أ» أو «ب» ع ح فقد منه نمرة ... الى نمرة ...) حتى تتمكن مصلحة السكة الحديد بذلك من اصدار التعليمات اللازمة الى نظارة المحطات أصحاب الشأن

٥ - اذا أظهر التحقيق أن أحد الأشخاص تهم الذين يهدفون استمارات السفر بالسكة الحديد أن فقد أو سح باستعمال تلك الأورنيك أو الدفاتر استعمالا غير قانوني فيكون عرضة للتعويض عن كل خسارة تنشأ عن ذلك للحكومة هذا فضلا عن نواله الجزء الادارى الذي يستحقه نظير اهماله واجباته مسؤولية الشخص
الذي يهدفه دفاتر
الاستمارات

الفصل الرابع بدل السفرية

٢ - (أولا) الضباط والمستخدمون الذين يسافرون بأمورية داخل القطر المصرى لهم الحق بالاستيلاء على بدل سفرية عن كل ليلة يقضونها خارج المحافظة أو المديرية المعيتين بها على نسبة اثنين في المئة من ماهياتهم الشهرية (ثانيا) الضباط والمستخدمون لهم الحق ببذل السفرية عند قتلهم من نقطة الى أخرى أثناء سفرهم عن كل ليلة يقضونها في السفر

(ثالثا) بدل السفرية هذا لا يجب أن يكون في أى حال من الأحوال أقل من ٣٠٠ مليم (أو ٧٠ مليا للمستخدمين الخارجيين هيئة العمال) ولا أن يزيد على جنية عن الليلة الواحدة الا لناظر الداخلية فيكون البذل حيثما يجنبين عن كل ليلة

٤٣ - (أولاً) التصريح ببذل السفرية لضباط البوليس والكونستابلات
الاوربيين يجب أن يكون مطابقاً للتعليمات المدونة في المادة ٢٣٢ وما يليها
من المواد بالفصل الثاني من القانون المالي

الضباط
والكونستابلات
الاوربيون وباقي
الدرجات

(ثانياً) بذل السفرية لبقية الدرجات عن كل ليلة يقضونها بالخدمة خارج
المحافظة أو المديرية التابعين لها يعتبر كالاتي :

(١) الصولات ١٠٠ ملية

(ب) صناعية البوليس (*) ٢ في المائة من الماهية الشهرية بحيث

لا يقل البذل عن ٧٠ ملية

(ج) المراسلات الذين لا يؤدون أعمال البوليس العادية ٢ في المائة

من الماهية الشهرية بحيث لا يقل البذل عن ٧٠ »

(د) الصف ضباط والعساكر الذين يؤدون أعمال البوليس العادية ٣٠ »

٤٤ - ما لم يصدر اعتماد مخصوص من نظارة الداخلية قبل السفرية ينقص
الى نصف مقداره بعد اقامته ١٥ يوماً في جهة واحدة ثم يسطل بالكلية بعد اقامة
شهر من الزمان . والمدد المؤخضة سابقاً لا يسوغ تجديدها بمجرد غياب وقي
عن الجهة الموجود بها الضابط أو الموظف بالأمورية أو الانتقال الى جهة أخرى
إذا كانت تلك الأمورية لا تستلزم ذلك . والترخيصات الخصوصية يجب
تجديدها شهرياً

المدة المقررة لبذل
السفريه

٤٥ - تمنح مكافأة مخصوصة قدرها ١٥ جنيهاً في الشهر للديرين نظير بذل
السفريه (سواء كان سفرهم وهم بالأمورية ضمن حدود مديريتهم أو خارجاً عنها) .
وتستقطع هذه المكافأة مدة غيابهم بالاجازة

بذل السفرية
للاديرين

ولا يمنح بذل السفرية لأحد من الموظفين أثناء سفرهم بالأمورية ضمن جلود
المديرية الا لآتي بيانهم في البند ٤٦ التالي

(*) تنبيه - تتمثل عبارة «صناعية البوليس» على : الصف ضباط والعساكر الياطرة والتفكجية
والترزية والسرورية والمخصصين لتسميم الكلاب ولحقن المواشي وغيرهم من أصحاب الحرف كالنجارين
والحدادين الخ

٤٦ — (أولا) وكلاء المديريات وحكدارو البوليس بالمديريات عند مرهم
بالفتيش على مرهم اتى تبعد أكثر من عشرة كيلو مترات عن محل اقامتهم
لهم الحق في بدل السفرية على نسبة ٤٠٠ ملجم عن كل ليلة . ومساعدو الحكدارين
أو الضباط الآخرون الذين يؤدون أعمال حكدار البوليس أثناء غيابه لهم الحق
في بدل السفرية على حساب ٢٠٠ ملجم عن كل ليلة يغييونها كما سبق عن محل
اقامتهم

(ثانيا) ضباط البوليس الذين يرأسون على المجالس العسكرية التى تشكل
ضمن حدود المديريات التابعين لها يستحقون بدل سفرية قدرها ٢٠٠ ملجم عن كل
ليلة يقضونها على بعد ١٠ كيلو مترات من محل اقامتهم

(ثالثا) ضباط البوليس الذين يساعدون الحكدارين في أعمال الخفر لهم الحق
ببدل السفرية على معدل ٢٠٠ ملجم عن كل ليلة يقضونها على بعد ١٠ كيلومترات
من مركز أعمالهم

٤٧ — (أولا) الضباط الذين يتوجهون بالداوريات المهجانة في الصحراء لهم
الحق ببديل السفرية على معدل ١٠٠ ملجم عن كل ليلة يقضونها على بعد ١٥ كيلو
متر من مركز أعمالهم

(ثانيا) عند طلوع الداورية المهجانة تحت رياسة صول نظرا لغياب الضابط
غيابا وقتيا فيكون للوصول الحق ببديل السفرية الموضح في الفقرة الاولى

(ثالثا) صف ضباط وعساكر وأدلاء داوريات البوليس المهجانة عندما يكونون
بالداورية في الصحراء سواء كان ذلك داخل أو خارج حدود مركزهم على مسافة
لا تقل عن ١٥ كيلومترا من نقطة أعمالهم — لهم الحق بالاستيلاء على بدل السفرية
حسب التقدير التالى :

(أ) مدة الاسبوع الاول — لا يصرف شئ

(ب) بعد الاسبوع الاول — ٣٥ ملجما عن كل ليلة

بدل السفرية
لحكدارين
والضباط

بدل السفرية
لداوريات
المهجانة

٤٨ — يرخّص ببدل السفرية على مقتضى المبالغ والشروط المبينة في البند ٤٧ من هذا الباب للضباط والمستخدمين الآتي بيانهم :

بعض الاستثناءات
في صرف بدل
السفيرة

- (أ) الذين يخدمون بمديرية قنا — عند سفرهم بالأمورية الى القصير
(ب) الذين يخدمون بمديريات البحيرة والمنيا وأسيوط — عند سفرهم بالأمورية الى واحات سيوى والواحات البحرية أو الخارجة أو الداخلة
(ج) الذين يخدمون بحفاظة قنال السويس — عند توجههم بالأمورية من بورسعيد الى الاسماعيلية أو بالعكس

(د) الذين يخدمون بحفاظة اسكندرية أو مديرية البحيرة — عند توجههم بالأمورية الى مريوط أو العامرية أو أى جهة غربي هاتين النقطتين
ويصرف البدل في هذه الحالة للخدمة الخارجين عن هيئة العمال أيضا
وصف الضباط والعساكر

(هـ) الذين يخدمون بمريوط والعامرية أو بأى جهة غربي هاتين النقطتين
عن كل ليلة يمتصونها في أشغال مصلحة بعدين عن مقر وظيفتهم بمسافة لا تهل عن الخمسة عشر كيلومترا
ويصرف البدل في هذه الحالة أيضا للخدمة الخارجين عن هيئة العمال
وصف الضباط والعساكر

(و) الذين يخدمون بمديرية الغربية — عند توجههم بالأمورية الى البرلس أو بالعكس

(ز) الذين يخدمون بمديرية النقهلية — عند توجههم بالأمورية الى دمياط أو بالعكس

(ح) الذين يخدمون بمديرية البحيرة — عند توجههم بالأمورية الى رشيد أو بالعكس

٤٩ — الضباط وغيرهم الذين يمرضون مدة وجودهم بالأمورية سواء حصل ذلك أثناء السفر أو في الجهة التي يقيمون بها مؤقتا لتأدية الأمورية يرخّص لهم متى أبرزوا شهادة من طبيب الحكومة بالجهة بصرف بدل السفرية لمدة لا تتجاوز عشرة أيام من تاريخ الشهادة . وبعد انقضاء تلك المدة يصرح لهم بالاجازة المعتادة

الموظفون الذين
يمرضون وهم في
أمورية

٥٠ - (أولاً) يجب أن يتوضح في كافة استمارات الطلب لبدل السفرية (أورنيك المالية نمرة ٥١ «ع ح») كيفية السفر سواء كانت بالسكة الحديد أو بالركب أو بكليهما . وعند ما يكون السفر بالبواخر أو المراكب شاملاً لمحل النوم فيتصرح بنصف بدل السفرية فقط وأما اذا كانت تذكرة السفر المعطاة من الحكومة شاملة لثمن الطعام فلا يصرف بدل السفرية مطلقاً

(ثانياً) يجب كتابة كافة الطلبات عند انتهاء المأمورية . ولا تقبل الطلبات اذا تقدمت بعد مضي شهر من ذلك التاريخ

٥١ - على المستخدم الذي يسافر في أشغال مصلحة بموجب تذكرة ذهاب وإياب على خطوط السكة الحديد أن يقدم عند عودته الشهادة (أورنيك السكة الحديد نمرة ٤٥) المعطاة اليه من محطة الذهاب الى ناظر محطة الاياب لكي يؤشر عليها بتاريخ العودة ويختمها بختم المحطة ويوقع عليها بامضائه وذلك اثباتاً للطلب الذي يقدمه بشأن بدل السفرية

شهادة السكة
الحديد (أورنيك
نمرة ٤٥)

الباب الخامس عشر

المكتبات

الفصل الاول — المكتبات

الفصل الثاني — طوابع البوستة وحوالات القود والتفريقات

الفصل الاول

المكتبات

١ — (أولاً) تقيّد كافة المكتبات في دفاتر الصادر والوارد (أورنيك المالية نمرة ١ «ح» ونمرة ٢ «ح») . ويكون لكل قسم نمرة متسلسلة قائمة بذاتها . وتبتدئ هذه النمرة في أول يناير من كل سنة

(ثانياً) في الافادات المتعلقة بإدارة عموم الأمن تكتب عبارة «أمن عام» تحت النمرة على كل افادة

(ثالثاً) في الافادات المتعلقة بقسم الادارة تكتب كلمة «ادارة» تحت النمرة على كل افادة

(رابعاً) في الافادات الخاصة بقسم المستخدمين واللوازمات يؤشر بكلمة «مستخدمين» تحت النمرة على كل افادة

(خامساً) في الافادات المتعلقة بقسم المخازن تكتب كلمة «مخازن» تحت النمرة على كل افادة

(سادساً) في الافادات المختصة بالبلديات والمجالس المحلية يؤشر بعبارة «بلديات» تحت النمرة على كل افادة

٢ — الآتي هو بيان توزيع المكتبات حسب مواضيعها على الاقسام :
مواضيع المكتبات لكل قسم

أولا - ادارة عموم الامن العام

- (ا) تقارير واحصاء الجنايات
- (ب) منع واستكشاف وتحقيق الجنايات
- (ج) مسائل الضبطية القضائية
- (د) العلاقات بين السلطة التنفيذية والسلطة القضائية
- (هـ) لوائح الأمن العام
- (و) ملاحظة البوليس
- (ز) الاجراءات بشأن تنفيذ أحكام المحاكم
- (ح) التشيكات التي تهدم ضد رجال البوليس أو أحد الموظفين أو المستخدمين التابعين لنظارة الداخلية واقامة الدعوى عليهم بأمر النيابة لجرائم ارتكبوها أثناء تأدية واجباتهم
- (ط) طلبات المكافآت
- (ي) المنازعات التي يتسبب عنها تكدير الامن بشأن امتلاك العقارات وضيها
- (ك) البحث عن الاشخاص الهاربين
- (ل) المسائل المتعلقة بالرعايا الأجانب
- (م) البسبورتات
- (ن) مراقبة الاحتياطات لحفظ النظام على خطوط السكة الحديد
- (س) استجلاب وبيع البارود وغيره من المواد المفرقة
- (ع) استجلاب وبيع الاسلحة
- (ف) الرخص على كافة أنواعها
- (ص) المسائل المختصة بالجرائد والمطبوعات العمومية
- (ق) الترخيص بتصدير الحيوانات للخارج

- (ر) الملاحظات الخاصة بترقية وقل وتأديب الموظفين والعمال (بالمديريات أو المحافظات) الذين يشتغلون بالامن
(ش) التفتيش على أعمال الضبط
(ت) الرأى فى حركة قوة البوليس وتوزيعها
(ث) ترتيب نظام الخفر من حيث الامن العام وزيادة أو نقصان عدد الخفرء
(خ) هدم العزب والمباني لصالح الأمن العام
(ذ) ققط وداوريات البوليس

ثانيا - قسم الادارة

- (ا) انتخاب وتعيين ومجازاة ورفق عمد ومشايخ البلاد وقبائل العربان
(ب) تعيين الرؤساء الدينيين
(ج) انتخاب أعضاء بلجان العمدة المحلية
(د) انشاء العزب أو هدمها
(هـ) الترخيص باقامة الاسواق والموائد
(و) التصريح ببناء الكائنات والجوامع
(ز) تنفيذ أحكام المحاكم الشرعية فى مسائل الزواج
(ح) انتخاب الأعيان للجلسات الحسبي
(ط) أعمال الكورتنينات
(ى) الرتب والنياشين للأعيان والعمدة والمشايخ
(ك) مسائل الزراعة والنباتات
(ل) أعمال الحج
(م) مجالس المديريات
(ن) انتخاب أعضاء الجمعية التشريعية

ثالثاً — قسم المستخدمين واللوازمات

(أ) تعيين وترقية ونقل ورفق وامتحان وتعليم جميع المستخدمين (الملكيين والعسكريين)

(ب) تجنيد العساكر والتأديب

(ج) طلبات الاستخدام

(د) طلبات الاجازة

(هـ) الركائب والحيوانات والتفتيش البيطرى

(و) تشييد وترميم وتغيير وصيانة الأبنية

(ز) تقفونات المراكز

(ح) ماهيات المستخدمين (الملكيين والعسكريين)

(ط) استحضار الميزانية

(ي) مراجعة المصروفات المقررة بالميزانية واعتمادها ومراجعة حساب

تلك المصروفات

(ك) نقود الخفر

(ل) الانتقال والعليق ومصاريف بدل السفرية

(م) القيودات وأدوات الكتابة والأرانيك المطبوعة

(ن) العقود (الكوتيراتات) لشترى المهمات والادوات الخ

(ق) الرتب والنياشين للوظفين

(ر) انتخاب وتعيين ومجازاة ورفق رجال الخفر

رابعاً — قسم المخازن

(أ) توريد وصرف الملابس واللوازمات والمفروشات والأسلحة وأدواتها

والمهمات العسكرية والأثاث والوقيد والنور والجبه خاثة ولوازمات

الاسطبل وغير ذلك من الاصناف العسكرية

(ب) أدوات تصليح أو صيانة الأسلحة والمروج والمهمات العسكرية

(ج) مهمات وإبورات النيل وطلهبات الحريق

خامسا - البلديات والمجالس المحلية

(أ) بلدية اسكندرية

(ب) البلديات المختلطة

(ج) المجالس المحلية والعالية لبنادر المديريات

(د) أعمال الكهرباء

(هـ) التيارات والسيناتوغراف

(و) أعمال المياه

(ز) أعمال التنظيم والطرق

٣ - يتولى حكمدارو البوليس كافة المسائل العسكرية ويخبرون عنها المسائل العسكرية مباشرة نظارة الداخلية ومدير المخابر ببولاق

٤ - المخابرات مع الجيش المصرى بشأن القرعة العسكرية يجب أن ترسل مسائل القرعة مباشرة من الجهات الى تفتيش عموم القرعة بنظارة الحربية بدون توسط نظارة الداخلية فى ذلك

٥ - كافة المكاتب الخاصة بأشغال الطب البيطرى يجب أن تمنون باسم الطب البيطرى «الباشمفتش البيطرى» بمصلحة الصحة بمصر

٦ - كل افادة رسمية سرية يجب أن توضع فى غلاف داخلى ويؤشر عليه المكاتب السرية بكلمة «سرى» على الزاوية اليسرى من أعلى الظرف ثم يختم ويرسل داخل ظرف اعتيادى . وتفيد المكاتب السرية فى دفاتر القيودات (أورنيك المالية نمرة ١ «ح» ونمرة ٢ «ح»)

٧ - فى كافة المكاتب العربية والافرنكية الخاصة بالصف ضباط والعساكر كتابة نمورب يلزم دواما أن تدرج نمورهم ودرجاتهم وسلاحهم قرين أسمائهم

٨ - لاسيوخ للضباط الاصاغر والصف ضباط والعساكر أن يجابروا نظارة الداخلية مباشرة بل يجب ارسال كافة المخاطبات بالطريقة القانونية أى بواسطة الرئيس المباشر لأعمالهم وهو الذى يقدمها الى جهة الاقضاء

ارسايات
المكتبات من
الاصاغر

٩ - رؤساء الاقسام وموظفو المصلحة مسؤولون عن صحة المكتبات التى تتقدم منهم . وعند تحويلهم الطلبات أو المكتبات يفرض عليهم ابداء آرائهم أو توصياتهم بشأنها ويعلقون عليها مايلزم من المعلومات المؤسسة على الاختبارات المحلية التى تساعد فى المسألة

لمسؤولية عن صحة
المكتبات

١٠ - عند ما يستحصل المحافظون أو المدرسون أو غيرهم من الموظفين الرؤساء على اجازة غياب مؤقت عن مراكز أعمالهم فالموظف الذى ينوب عنهم أن يفتح المكتبات الرسمية الواردة بعنوانهم وينفذ ما تحويه من الأوامر

التصرف
بالمكتبات الرسمية

١١ - عند كتابة الافادات الرسمية تراعى القواعد التالية :

كيفية كتابة
لافادات

(أولا) لا يستعمل للكتابة سوى ورق « الفولسكاب » الرسمى وينبى أن يترك دواما هامش على بياض بمقدار ثلث الصحيفة

(ثانيا) يجب كقاعدة عمومية أن تكتب الافادات على فرخ كامل . والمكتبات مع المتدوين السياسيين تكتب على فرخ مزدوج

(ثالثا) الافادات المتوالية على الفرخ الواحد يجب أن تكتب الواحدة تحت الأخرى بالتتابع وتتمر بالحبر الأحمر أو بالقلم الرصاص الملون وبعد الانتهاء من الصحيفة تكتب البقية على الظهر

(رابعا) اذا أرفق مع الافادة أوراق أخرى خاصة بها فيتوضع عليها على الهامش

(خامسا) يتوضع المكان والتاريخ دواما فى أعلى أو أسفل كل افادة أو مذكرة (سادسا) تدرج جميع الافادات العربية بالتاريخ الهجرى وبما يقابله من التاريخ الافرنكى بين هلالين . أما الوقت فيدرج بالساعات الافرنكية فقط

(سابعا) عند ما تشير الافادة الى مكتبات سابقة تذكر بمرقة القيد والتاريخ وملخص تلك المكتبات

(ثامنا) أسماء الأشخاص والأماكن تكتب بكل وضوح بالكيفية المينة في قواعد التهجئة الصادرة من نظارة الداخلية

١٢ - (أولا) كل مكتبة ابتدأت باللغة العربية يجب اعتياديا أن تستمر استعمال المكتبة
فيها وكذلك المكتبات التي تبدئ بأحدى اللغات الأوروبية تستمر في ذات اللغة
طفلة واحدة

(ثانيا) عندما تذكر أسماء عربية في الافادات المحررة بالانكليزية أو الفرنسية يجب أن تكتب تلك الأسماء باللغة العربية أيضا بين هلالين . وكذلك عند ذكر أسماء انكليزية أو فرنسية في الافادات العربية تكتب بأحرف افريقية أيضا

١٣ - (أولا) كافة المكتبات التي تستدعي مواضعها الى مخبرات أخرى عمل ملفات
المكتبات يجب أن توضع في ملفات مخصوصة (دوسيه) وتتم بالتتابع . ويحفظ في الملف الواحد كافة الافادات الصادرة والواردة عن الموضوع الأصلي الخاص به مرتبة بحسب تواريخها ويستعمل لذلك (أورنيك المالية نمرة ١٠) عند الاقتضاء . وتوضح نمر وتواريخ تلك الافادات على ظهر الملف . ثم عند انتهاء المخبرات عن الموضوع يرسل الملف الخاص به الى دفترخانة المصلحة ليحفظ بها

(ثانيا) تطبع كافة الافادات الصادرة في دفاتر الكوبيا وفي ذات الوقت تطبع منها صورة أخرى على أوراق كوبيا منفصلة لحفظها في الملفات الخاصة بها عند ما يترأى وجوب إجراء ذلك . وعند ما لا يوجد ملفات مخصوصة للمكتبات فتوضع نمرة صحيفة دفتر الكوبيا على الافادة المراد الاجابة عليها

(ثالثا) اذا قرر إيجاد ملف لأحدى المكتبات بعد سير المخبرات فيها تنسخ صور كافة المكتبات السابق صدورها بشأنها بخط اليد من دفتر الكوبيا وتحفظ في الملف

١٤ - تستعمل الأختام لامضاء المكتبات العربية أما الضباط الأوروبيون فلا يستعملونها وكذلك الذين أفقدوا أختامهم . وعند ما يعض الضباط أو المستخدم افادة أو يوقع عليها بختمه فيكون مسؤولا عن مشتملاتها وطالما تماما بتفصيلاتها التوقيع بالختم

١٥ - المكتبات التي لا تتعلق بالمصلحة العمومية لا توضع في ظروف رسمية لايحوز استعمال أدوات الكتابة المختصة بالحكومة للمخبرات الخصوصية المكتبات
الخصوصية

١٦ - لايسوغ الاطلاع على الدفاتر الرسمية الا للوطنين بأعمال القلم أو المصلحة التابعين لها ولا يجوز نشر ما في تلك الدفاتر أو ابلاغها الى أشخاص ليس لهم علاقة بالأقلام أو المصالح المذكورة الا بترخيص من السلطة صاحبة الشأن. أما افشاء الافادات أو المعلومات الرسمية لأى غرض كان فيعتبر ويعامل تخيانة

الاطلاع على
الدفاتر الرسمية

الفصل الثاني

طوابع البوستة وحوالات النقود والتلغرافات

١٧ - كافة الافادات الرسمية المعنونة الى البلاد الاجنبية يجب أن تدفع أجرة ارسالها وتلصق عليها طوابع أميرية بالقيمة اللازمة

المكاتب الخارج

١٨ - تلصق طوابع البوستة الاميرية على كافة المراسلات الرسمية التي ترسل بطريق البوستة ويستثنى من ذلك الجرائد الرسمية أما الطرود فتدفع أجرتها حسب الوزن بموجب طوابع بوستة أميرية والحوالات تصرف أجرتها من حساب السلفة المستديمة

طوابع البوستة
الاميرية

١٩ - يرسل الى نظارة المالية كشف شهرى على أورنيك المالية (نمرة ١١٧ ع ح) يتوضح فيه المقدار الاصلى الوارد الى كل مكتب من طوابع البوستة وحساب المنصرف منها والباقي

كشف حساب
طوابع البوستة

٢٠ - الاشارات التلغرافية يجب أن تحصر في الرسائل المختصة بالمصلحة العمومية المستعجلة وفي تقارير الجنايات عند ما يصدر أمر مخصوص عنها بارسلها تلغرافيا (أنظر الفصل الاول من الباب الثالث) ولا يلجأ الى المخبرات التلغرافية الا متى كان التأخير الذى ينشأ عن ارسالها بطريق البوستة يعود بالضرر على المصلحة العمومية

ارسال الاشارات
تلغرافية

٢١ - يجب كتابة التلغرافات بعبارات مختصرة جدا بحيث لا تشتمل إلا على أقل ما يمكن من عدد الكلمات مما يدل بوضوح على المعنى المقصود . وتكرر التلغرافات بمرتين متسلسلتين للاستدلال عليها الاولى نمرة التلغراف الصادر والثانية نمرة التلغراف المجاوب عليه

الاختصار
في التلغرافات

٢٢ — في حالة إبعث رسائل تلغرافية بطريقة غير قانونية على حساب المصلحة العمومية أو عن موضوع غير مستعجل أو لم يكن ذا أهمية فيسوغ تكليف المرسل بدفع أجرتها

٢٣ — كافة المخبرات التلغرافية بشأن الاجازات أو المصلحة الخصوصية المرسلة لصالح الراسلين أو المرسل اليهم الشخصي يجب أن تدفع أجرتها مقدما ولا تحتسب على جانب الحكومة . وعند الاقتضاء ينبغي دفع أجرة الرد أيضا مقدما

٢٤ — تستعمل الاصطلاحات التالية عنوانا للتلفرافات التي ترسل الى الجهات الآتي بيانها على قيسل الاختصار والاقتصاد في المصاريف . أما الذي يرسل التلفراف فيمضى عليه باسمه :

الجهة.	العنوان المختصر
نظارة الداخلية	داخلية
مدير ادارة عموم الامن العام بنظارة الداخلية	أمن عام داخلية
مدير قسم الادارة بنظارة الداخلية	ادارة داخلية
مدير قسم المستخدمين واللوازم بنظارة الداخلية	مستخدمون داخلية
مدير المخازن ببولاق	مخازن
رئيس تحقيق الشخصية بقلم السواق بمصر	شخصية
رئيس النيابة	نيابة
حكمدار البوليس	حكمدار
مأمور المركز	مركز
معاون البوليس	بوليس

أما التلفرافات الجفرية أو السرية فلا تسرى عليها هذه الاصطلاحات بل تعنون باسم الموظف المرسل اليه رأسا .

٢٥ — تكتب التلغرافات على ثلاث نسخ ترسل احداها الى مكتب طلبات صرف أير التلغرافات والتلغراف وتبقى الثانية بطلب صرف الاجرة وتحفظ الثالثة للراجعة . وكافة الطلبات التي لا تكون مصحوبة بالمستندات ترفض وتحسب الاجرة على الراسل

٢٦ — التلغرافات الجفريه لا يلجأ اليها الا عند ما يكون الا صوب لصالح الخدمة عدم افشاء مشتعلات الرسالة . ويجب استعمالها بكل احتراص واعتناء مع عدم الاكثار منها الا بقدر ما تستدعي الحالة فقط

وينبغي أن يحفظ الجفر دوا ما مقفولا عليه بالمفتاح بواسطة الشخص المنصرف اليه والذي يجب أن يعطى وصلاته

ولا يجوز على الاطلاق كتابة حلّ التلغراف الجفري على ذات الورقة المحرر بها التلغراف الجفري ولا أن يعكس ذلك

الباب السادس عشر

الدفاتر والقيودات

الفصل الاول — تعليمات عمومية

» الثاني — الدفاتر والقيودات (بالمحافظات والمديريات)

» الثالث — الدفاتر والقيودات (بالاقسام والمراكز)

» الرابع — قلم السوابق المحلى

الفصل الأول

تعليمات عمومية

١ — (أولاً) تشتمل جريدة « النشرة الادارية » التى تصدر أسبوعياً من جريدة النشرة الادارية
نظارة الداخلية على أوصاف المجرمين المطلوب ضبطهم بواسطة البوليس وكذلك
العساكر المارين والاشخاص المنفيين من القطر المصرى وبيان الأشياء المفقودة
أو المسرقة وغير ذلك من الأمور التى من هذا القيل

(ثانياً) ينشر فى هذه الجريدة أيضاً الاعلانات الرسمية والتعليمات التى تريد
المصالح الأخرى توصيلها الى مسامع العمد ومشايخ البلاد والأهالى عموماً .
أما المسائل التى تهم الجمهور مع قبحا المختصة الرى والاحتياطات الصحية
والمناقضات العمومية الخ فيجب على العمد أو الشيخ اعلاتها الى أهالى البلد

(ثالثاً) ترسل نسخ من النشرة الى جميع المحافظات والمديريات بطريق
البوسطة لتوزيعها على موظفى الامن العام . ويبحث مأمور المركز بنسخة منها
الى كل عمدة فى دائرة مركزه بواسطة طوافة البلاد . ويجب على كل من تصله
أمداد هذه الجريدة من الموظفين أن يحفظها بالترتيب حسب تواريخ ورودها
ليتمكن له مراجعتها عند اللزوم

٢ — توضع لوحة على باب ديوان كل محافظة ومكتب كل مركز يلصق بها كشف عن الاشياء
الكفافة والى
وجلت
كشفت عن الأشياء الكفافة (بما فيها الحيوانات) التى يعثر البوليس عليها ولم

يعرف أربابها . وكذلك يلصق على تلك اللوحة كشف عن الأشياء التي تمضى سنة على ايداعها قبل الشروع في بيعها بشهر واحد وترسل صورة من الكشف الأخير من المحافظة أو المديرية الى ادارة المطبعة الأهلية بمصر مباشرة فى التاريخ المحدد بالمادة السابعة من قرار نظارة الداخلية الصادر بتاريخ ٩ أكتوبر سنة ١٨٩٨ وذلك لنشرها فى الجريدة الرسمية . ولا لزوم لابعاث نسخ من هذه الكشف الى ادارة الامن العام بالنظارة وانما تحفظ نسخة من كل منها فى المحافظة أو المديرية ويؤشر عليها بتاريخ ونمرة المكتبة التى أرسلت بها الصورة الى المطبعة الأميرية وبتاريخ ونمرة الجريدة التى نشرت فيها . ثم ترفق هذه النسخة بالأوراق المختصة بالأشياء المحرر عنها الكشف

٣ - قد توضح فى الملحق نمرة ٢ (من هذا الكتاب) بيان الدفاتر والأرانيك والدفاتر والأرانيك والكشف المستملة والكشف المستعملة فى جميع جهات المصلحة مع تعليقات مفصلة عن كيفية التصرف بها نهائيا

٤ - (أولا) يجب استيفاء الكشف الآتية أولا فاولا وتعليقها على الحائط البيانات التى تعلق فى مكتب الأمور

(أ) كشف بيان البلاد وقبائل العربان التابعة للركز (أورنيك نمرة ١٩)

(ب) كشف بيان الأشخاص المطلوب ضبطهم المولودين فى المحافظة أو المركز (أورنيك نمرة ٣٥ «ب»)

(تتبعه - يجب أن يستقر من هذا الكشف أسماء من يتوفى منهم أو يضبط أو يصدر عفو عنه أو من تمضى عليه المدة القانونية لسقوط العقوبة أو من تمضى ثلاث سنوات على فواره من ملاحظة البوليس)

(ج) جدول مواعيد حضور الأشخاص الموضوعين تحت ملاحظة البوليس بالقسم أو المركز (أورنيك نمرة ٨٠ «أ»)

(د) كشف داوريات الليل والنهار (أورنيك نمرة ٣٠ «أ»)

(ثانيا) تعلق صور فوتوغراف الأشخاص المطلوب ضبطهم (أنظر الفقرة الأولى من البند ٨٢ من الباب الثاني) على الحائط أيضا في مكتب المأمور . أما أعداد جريدة « النشرة الادارية » ونسخ « الأوامر العمومية » الصادرة من نظارة الداخلية فتوضع في محافظ وترتب حسب تواريخها

٥ - يقتضى استيفاء الكشف الآتية أولا فأولا وتعليقها على الحائط البيانات التى تعلق
في مكتب النقطة
في مكتب الضابط الموكل لمهدهته نقطة بوليس :

(أ) كشف بيان البلاد وقبائل العربان التابعة للنقطة فيما يختص بأعمال الضبط (أورنيك نمرة ١٩)

(ب) كشف داوريات الليل والنهار (أورنيك نمرة ٣٠ «أ»)

(ج) كشف بيان الأشخاص المطلوب ضبطهم المولودين في البلاد التابعة للنقطة (أورنيك نمرة ٣٥ «ب»)

(د) جدول مواعيد حضور الأشخاص الموضوعين تحت ملاحظة البوليس في البلاد التابعة للنقطة (أورنيك نمرة ٨٠ «أ»)

(هـ) كشف عن الخنايا والجنىح التى حصلت في البلاد التابعة للنقطة (أورنيك نمرة ٣١ «ط»)

٦ - (أولا) يجب عمل كشف مخصوصة (أورنيك نمرة ١٢٩ «أ») كشف من
المحلات العمومية والمحلات (المختصة بالضبط) المضرة بالصحة العمومية
والملققة للراحة والخطرة لحفظها بمكتب المأمور وبمكتب الضباط المتولين
بالصحة والملققة
الرأسة فقط البوليس بحيث تكون هذه الكشف عن محلات بلدة بلدة ويكون
تحريرها بالكيفية الآتية :

(أ) يخصص كشف لكل بلدة أوبندر يبلغ عدد سكانه ٢٠٠ نفس أو أكثر (أما البلاد التى سكانها أقل من ذلك فتضم معا ويخصص كشف لكل ثلاث بلاد منها)

(ب) البيانات اللازمة عن المحلات التى تدرج في هذه الكشف تؤخذ من الدفترين (أورنيك نمرة ١٢٩ وأورنيك نمرة ١٦١)

(واذا حصل تغيير في المحل كتغيير صاحبه أو صفة المحل أو اذا صار رابطا له مؤقتا أو نهائيا انلج فيتوضع ذلك في خانة « الملاحظات » مع ذكر تاريخ التغيير أو الإبطال)

(ج) اذا كان المحل مرخصا ببيع المنروبات الروحية فيه يتوضع تاريخ ونمرة الرخصة بالجبر الأحمر في الخانة المعدة لذلك

(ثانيا) حاملا يقيد محل في أحد الدفتريين (نمرة ١٢٩ أو نمرة ١٦١) يجب اضافته الى الكشف في الحال

(ثالثا) اذا امتلا كشف واقضى الحال الى اضافة محلات مستجدة فيلحق به كشف آخر

(رابعا) تحفظ هذه الكشوف في ظروف ويكتب على ظهر كل ظرف اسماء البلاد التي بداخله

(خامسا) يجب على المأمور أو الضابط الذي يتدبه أن يتفقد المحلات المذكورة من وقت الى آخر بأن يذهب الى كل بلدة ومعه الكشف الخالص بها . ويمكن تفقد هذه المحلات أثناء قيامهما بأمورية كمرجعة مساحة أو عمل معاينة من المعاينات المختلفة وغير ذلك من الأعمال

٧ — (أولا) الطلبات عن الدفاتر والأرانيك التي تصرف من نظارة المسالية يجب أن ترسل مباشرة من المحافظين والمديرين الى تلك النظارة

طلبات الدفاتر والأرانيك

(ثانيا) يطلب المحافظون والمديرون مباشرة من نظارة الحفانية كافة الأرانيك التي تصرف من النظارة المذكورة

(ثالثا) الطلبات عن دفاتر وأرانيك الخفر يجب أن تهتم من المحافظين والمديرين الى مدير المخازن للصرف . أما الطلبات عن الاورنيك نمرة ٥٦ « أ » (دقتر وصولات مصاريف تحقيق الشخصية) ترسل الى نظارة الداخلية

(رابعا) يصرف مدير المخازن الدفاتر والأرانيك والكشوف حسب الموضع بالملحق نمرة ٢ ماعدا الأرانيك (نمرة ٩٩ ونمرة ١٠٩ ونمرة ١١٧) التي تصرف من

نظارة المالية . وترسل الطلبات عنها مرة في كل ثلاثة شهور على أورنيك المالية نمرة (١١١) الى مدير المخازن

٨ - الطلبات عن الدفاتر والأرانيك اللازمة لحاكم المراكز يلزم أن ترسل في نهاية كل ثلاثة شهور الى المحافظة صاحبة الاختصاص وهي تحيلها على مدير المخازن . ولا ترسل مكتوبة بين المأمورين وإدارة المخازن رأساً . وإذا احتاج الأمر الى دفاتر أو أرانيك بصفة مستعجلة في أثناء الثلاثة شهور فبعد أن يتحقق الحكمدار من ضرورة لزومها فعلا يرسل الطلب بواسطة المحافظة الى إدارة المخازن لصرفها . وطلبات الأرانيك المالية اللازمة لحاكم المراكز ترسل أيضا الى المحافظة . وتصرف أرانيك النيابة الى حاكم المراكز بواسطة الحاكم الجزئية

٩ - كل تحويل أو تعديل يقرأى وجوب اجرائه في الدفاتر والأرانيك والكشوف المطبوعة الجاري استعمالها يجب ابلاغه في حينه الى نظارة الداخلية . وإذا اعتمد يحوز الدفتر أو الأورنيك أو الكشف بمقتضاه عند اعادة طبعه

١٠ - لأجل السير على طريقة واحدة في حفظ المنشورات بالأقسام . كيفية حفظ المنشورات والمرآك قد تقرر اتباع مايتى :

(أ) يجب على المحافظة أو المديرية تعيين نمرة وتاريخ كل منشور من نظارة الداخلية في أعلى النسخ التي ترسل منه بقصد توزيعها على الاقسام والأقسام والمرآك ثم تكتب على كل نسخة عبارة : « مرسل الى قسم أو مركز لحفظه والعمل بموجبه » .

(ب) يجب أن تعطى لكل منشور من منشورات المحافظات والمديريات نمرة متسلسلة وأن يكتب موضوعه في أعلاه .

(ج) يجب حفظ كافة منشورات نظارة الداخلية في محفظة على حثتها ومنشورات المحافظة أو المديرية في محفظة على حثتها . وفي الأقسام تحفظ المنشورات الخاصة بحاكم المراكز في محفظة على حثتها

(د) تلتصق أفرخ من الورق في أول صحيفة من المحفظة لتكون فهرسة من أول سنة ١٩٠٦ . وهذه الفهرسة تقسم الى ثلاث خانات احداها

للمرة والثانية للتاريخ والثالثة للوضع . ويجب بقدر الامكان ابتداء كل موضوع بكلمة تستلقت النظر اليه ويوضع تحت تلك الكلمة سطر كالأمثلة الآتية :

حاكم مخططة — توجه المحضرين الى مأمورى المراكز مباشرة

طرق عمومية — مايتبع فى حالة احداث مبان على أجزاء الطرق العمومية

خفـــــر — توريد وصرف مبالغ التأمينات الخاصة بالخفر

الفصل الثانى

الدفاتر والقيودات (بالمحافظات والمديريات)

١١ — دفاتر الصادر والوارد (أورنيك المالية نمرة ١ «ح» و ٢ «ح») :
كافة المكاتبات الصادرة والواردة يجب أن تهيد فى هذه الدفاتر فيدرج بها ملخص كل افادة فقط الا اذا كانت الافادة لاتتعدى بضعة سطور فتتقل صورتها حرفيا فى الدقتر .

١٢ — دقتر احصاء قبائل العربان وموظفيا (أورنيك نمرة ٣) :
دقتر احصاء قبائل العربان
(أولا) يستعمل هذا الدقتر فى المحافظة أو المديرية لأجل درج أسماء قبائل العربان مع موظفيا (أى العمدة والوكلاء والمشايخ) . ويشتمل كافة التفاصيل الشخصية المتعلقة بهؤلاء الموظفين كالمكافآت والجزاآت وتجديد أولفو الوظائف الخ

(ثانيا) لايدرج أكثر من أربعة أسماء فى كل صحيفة وتهسم كل صحيفة الى أربعة أقسام متساوية

(ثالثا) فى حالة رفت الموظف أو وفاته يقيد اسم من يخلفه فى ذات القسم المخصص للسلف تحت الاسم المشطوب تماما ما لم تكن تلك المسافة قد امتلأت بالكاتبه وحينئذ يقيد الخلف فى أول قسم خال وفى هذه الحالة يؤشر بذلك أمام الاسم المشطوب فى خانة « الملاحظات » . واذا تقرر الغاء وظيفة فيؤشر بذلك فى خانة « الملاحظات » مع ذكر تاريخ القرار والسلطة التى أصدرته

(رابعاً) ينحصر لموظفي كل قبيلة جزء من الدفتر ليقيدوا فيه على حدتهم . وإذا كان للقبيلة أكثر من عمدة واحد يقيد اسم العمدة ويليه أسماء الوكلاء والمشايخ التابعين له

(خامساً) إذا كان مركز القبيلة واقعا داخل حدود المحافظة أو المديرية ينبغي أن يقسم الدفتر الى قسمين : يدرج في أحدهما أسماء القبائل مع موظفيها سواء كانوا مقيمين ضمن دائرتها أو خارجا عنها . ويدرج في القسم الآخر أسماء الموظفين المقيمين ضمن دائرتها لكنهم تابعون لقبائل مركزها واقع في محافظات أو مديريات أخرى

(سادساً) إذا كان مركز القبيلة واقعا خارج حدود المحافظة أو المديرية فلا داعي لتقسمة الدفتر الى قسمين بل يشمل فقط أسماء الموظفين المقيمين ضمن دائرتها . وكل تغيير يحدث في هؤلاء الموظفين ينبغي إبلاغه في الحال الى المحافظة أو المديرية الكائن بها مركز القبيلة لدرجه في دفتارها

(سابعاً) يجب على المحافظة أو المديرية الكائن بها مركز القبيلة إبلاغ نظارة الداخلية عن كافة التغيرات التي تحصل بين موظفي العربان سواء كانوا مقيمين ضمن حدودها أو خارجا عنها بما في ذلك أحكام لجنة العربان لالغاء وظائف العمدة حتى يتيسر للنظارة درج البيانات اللازمة في دفتارها

١٣ — دفتر الأوامر : دفتر الأوامر

كافة الأوامر التي يصدرها الحكمدارون الى الضباط رؤساء الاقسام أو المراكز يجب قيدها في دفتر أبيض من ورق فولسكلاب وامضاؤها من الحكمدار في أوقاتها . وتتم هذه الأوامر بنمر متسلسلة

١٤ — سجل الخدمة (أورنيك نمرة ٦) : سجل الخدمة

(أولاً) عند نقل العساكر الى البوليس من الجيش ترسل أوراق خدماتهم من نظارة الحربية الى نظارة الداخلية ومنها الى الحكمداريات التي يلحقون بها . وتتملاً خانات سجلات خدماتهم (أورنيك نمرة ٦) بواسطة نظارة الداخلية مما

هو مدون في تلك الأوراق . وكافة البيانات المتعلقة بخدمة الجيش كالأجازات والمستشفى والجزآت الخ يجب أن تكتب بالجبر الأحمر وأما نظير هذه البيانات المتعلقة بخدمة البوليس فتكتب بالجبر الأسود . وعند عدم ورود البيانات الخاصة بخدمة الجيش لسبب ما فيتأثر بذلك في سجل الخدمة بالجبر الأحمر بأعلى الخانات المتعلقة بها . (أنظر أيضا البند ٢٨ من هذا الباب)

(ثانيا) عند ورود سجل الخدمة من النظارة يراجعه الحكدار ومتى وجهه صحيحا يوقع عليه بختمه ويؤرخه في أعلى الزاوية اليسرى من الصحيفة الأولى . ويجب أن يمر هذا الأورنيك بالكتابة (مرة واحدة) وعند ما يضاف أورنيك آخر الى السجل يلزم أن يختم أيضا ويختم (مرة اثنين) . وإذا نقل العسكري من حكمة راية الى أخرى فيمسد خط بالجبر الأحمر في سجل الخدمة ويؤشر بتاريخ النقل ثم يختم عليه من حكمداره قبل ارسال أوراقه

دفتر التشيكات ١٥ — دفتر التشيكات (أورنيك نمرة ١٧) :

(أولا) جميع حوادث الجنايات يجب أن تدرج في دفتر التشيكات بالمحافظة أو المديرية حتى يكون مجموع ما يقيد بهذا الدفتر مقارنا لما هو مقيد بدفاتر المراكز أو الاقسام التابعة لها

(ثانيا) يجب على العامل المكلف بالقيد في الدفتر المذكور أن يقيد التقارير (نمرة ٥) بحسب تواريخ ورودها ويلاحظ قيد تقارير كل مركز أو قسم متتابعة بقدر الامكان

(ثالثا) يكلف مأمور الضبط في المديرية أو أحد كتاب الضبط في المحافظات بالتوجه للنيابة من وقت لآخر ومعه كشف عن الجنايات التي تحت التصرف وعليه الحصول على بيان ماتم فيها من التصرفات وبيان قضايا الجنايات السائرة المقيمة بمجدول النيابة وماتم فيها

وعند عودته يباشر تدوين تلك البيانات والتصرفات بدفتر المديرية أو المحافظة وتحرير الملاحق اللازمة عن التصرفات الخاصة بالحوادث التي سبق تقديم تقارير عنها للنظارة

١٦ — دفتر حساب المخزن (أورنيك المالية نمرة ١١٨) : دفتر حساب المخزن

(أولاً) يفتح حسابان في هذا الدفتر : أحدهما يشمل الأصناف المنصرفة إلى الأقسام أو المراكز والباقي الموجود في المخزن — والثاني عن الملابس والأصناف الواردة من المحافظات والمديريات الأخرى أو المتقولة إليها أو الواردة من المخازن ببولاق — والباقي يكون مجموع الأصناف المسؤول عنها حكمدار البوليس (بما في ذلك الأصناف الموجودة مع العساكر) . وتجرد حسابات المخزن سنوياً في ٣١ ديسمبر وعند الانتهاء يطلب الحكمدار في الحال من مدير المخازن تعيين تاريخ لإرسال هذه الدفاتر مصحوبة بمستندات التسليم والتسلم إلى إدارة المخازن لمراجعتها وتكون في عهدة كاتب له المأم بهذا العمل

(ثانياً) يستعمل هذا الدفتر بحسب المراكز وكذلك بحسب المجموع ويلزم أن يكون مطابقاً تمام المطابقة للبيان المدون في دفتر المعاون (أنظر البند ٣٦ من هذا الباب) . وينبغي أن لا يشمل على أسماء البلاد بل على المجموع في كل مركز (ثالثاً) يجب على الحكمدار مرة في السنة أن يجرد كافة الأصناف بعهدة الضباط الذين تحت إدارته ويكون ذلك بحضور الضابط صاحب الشأن . وعليهم أن يكونوا متحققين من وجود جميع الأصناف وعلى الحكمدار أن يرسل كشفها إلى مدير المخازن على الأورنيك (نمرة ٣٧ « كشف محتويات العهدة ») للرجعة بموجبه . ويقع كل من الحكمدار والضابط صاحب الاختصاص على الكشف المذكور

ويجب على الحكمدار إجراء التفتيش من وقت إلى آخر على كافة أسلحة الخفر ومهماتهم التي تكون بعهدة المعاونين الذين تحت إدارته . وإذا ظهر له وجود عجز جسيم أو اشتبه في ذلك فينبغي إجراء تفتيش عمومي

١٧ — دفتر حوادث البلاد والعزب (أورنيك نمرة ٣٢) : دفتر الحوادث

(أولاً) يشمل هذا الدفتر على بيان أسماء الموظفين في كافة البلاد والعزب التابعة للإدارة مع بيان معارف كل منهم وأحواله الشخصية وسوابقه قبل تعيينه بالوظيفة وكذلك بيان الحوادث المهمة التي تقع في البلاد

(ثانيا) الموظفون الذين ترصد أسمائهم في هذا الدفترهم : العمد ومشايخ البلاد ومشايخ العزب ومشايخ الخفر ومأذونو الشرع وحلاقو الصحة وأدلاء المساحة . ولا يقيد في الصحيفة الواحدة أكثر من اسمين فقط من هؤلاء

(ثالثا) تترك صحيفتان أو ثلاث (حسبما تكون) البلد صغيرة أو كبيرة) على بياض بعد كل بلد وذلك لتدوين ما تدعو الحاجة الى اضافته أو تعديله فيما بعد

(رابعا) يذكر في خانة « حوادث وأحوال الأشخاص » كافة الاجازات التي تزيد على سبعة أيام المصرح بها من المدير الى العمد وكذلك كافة الجزاءات المتوقعة على العمد والمشايخ والمكافآت الممنوحة لهم . ولا يذكر في هذا الدفتر من الأحوال الشخصية لمشايخ الخفر ومأذونو الشرع وحلاقو الصحة وأدلاء المساحة سوى تاريخ الحاقهم بالخدمة ورقمهم (أو وفاتهم) مع عدم ذكر اجازاتهم وجزائهم ومكافأاتهم

(خامسا) عند رفت أو وفاة أحد هؤلاء الموظفين يقيد اسم من يخلفه في نفس الخانة فيما يلي اسم سلفه تماما مالم تكن المسافة المعدة لقيد « حوادث وأحوال الأشخاص » قد امتلأت وحيلئت يقيد ذلك في خانة جديدة من الدفتر

(سادسا) يجب تدوين الحوادث الآتية في خانة « حوادث وأحوال البلد » :

(أ) القتل (المنطبق على المواد ١٩٤ و ١٩٧ و ١٩٨ و ٢٠٠ من قانون العقوبات)

(ب) الشروع في القتل (المنطبق على المواد ١٩٤ و ١٩٧ و ١٩٨ و ٢٠٠)

(ج) السرقات بطرؤف (المنطقة على المواد ٢٧٠ و ٢٧١ و ٢٧٢ و ٢٧٣)

(د) الشروع في السرقة (المنطبق على المواد ٢٧٠ و ٢٧١ و ٢٧٢ و ٢٧٣)

(هـ) السرقات (المنطقة على المادة ٢٧٤)

(و) الحريق عمدا (المنطبق على المواد ٢١٧ و ٢١٨ و ٢١٩ و ٢٢٠ و ٢٢١)

(ز) تعطيل الاسلاك التلغرافية أو التلقونية (المنطبق على المواد ١٤١ و ١٤٢)

(ح) تعطيل خطوط السكك الحديد (المنطبق على المواد ١٤٦ و ١٤٧ و ١٤٨)

(ط) الاغراق عمدا (المنطبق على المادة ٣١٤)

(ي) ائتلاف المحصولات الخ (المنطبق على المواد ٣٢٠ و ٣٢١ و ٣٢٢)

(ك) قتل أو جرح أو تسميم المواشي الخ (المنطبق على المادتين ٣١٠ و ٣١١)

(ل) المشاجرات الجسمية أو خلافها مما يخل بالراحة العمومية

(م) ظهور واختفاء الامراض المعدية أو الوبائية .

(ن) ما آلت اليه كافة المسائل الجنائية من الوجهة القضائية

١٨ — دق قيد قضايا مخالفات الاجانب أورنيك (نمرة ٣٤ «أ»): دق قيد مخالفات
الاجانب

(أولا) عند ورود محضر للمحافظة أو المديرية محرز ضد أحد الاجانب يقيد في هذا الدفتر تدرج في الخانة نمرة ١ نمرة القضية الموضوعة على المحضر ويحجبها اسم القسم أو المركز . وتعطى لها نمرة أخرى من المحافظة أو المديرية تدرج في الخانة نمرة ٢ (وهذه النمرة تبدي نمرة جديدة متسلسلة من أول كل سنة) ثم تدون الايضاحات اللازمة في الخانات من نمرة ٣ لغاية نمرة ٨ قلا عما في المحضر .

(ثانيا) بعد قيد القضية في دفتر المحافظة أو المديرية يرسل المحضر منها الى نيابة المحكمة المختلطة ويتوضع تاريخ ارساله في الخانة نمرة ٩

(ثالثا) الايضاحات اللازم تدوينها في الخانات من نمرة ١٠ لغاية نمرة ١٤ تؤخذ من الكشف الشهري المعتاد وروده من النيابة وراعى أن الحفظ المؤقت أو القطعي يدرج في الخانة نمرة ١١ . وعند الاقتضاء تطلب الاستعلامات اللازمة من النيابة لاستيفاء القيد

(رابعا) كل ما يجب ذكره ولم تكن له خانة (مثل تغيير صفة الجريمة أو اعادة النظر فيها بعد الحفظ أو تقديم محضر آخر عنها وغير ذلك) يدون في الخانة نمرة ١٥

١٩ — دق قيد الملبوسات بالاسماء (أورنيك نمرة ٤١): دق قيد الملبوسات

يتوضع في هذا الدفتر الملبوسات الموجودة مع كل عسكري في بداية السنة والاصناف الجديدة والمستعملة التي تصرف اليه في خلال السنة وكذلك الاصناف

التي ترجمح الى المخزن ثم الباقي الذي يكون مع العسكري في نهاية السنة . وترتب الاسماء عند القيد في هذا الدفتر بحسب الرتب أو الدرجات . وتخصص ورقة منه لكل عسكري

أما العساكر المنقولون أو المستجدون فتضاف أسمائهم عند الحاقهم بمرتبة الجهة

٢٠ - دفتر قيد الاشياء المضبوطة (أورنيك نمرة ٤٥) :

دفتر قيد الاشياء
المضبوطة

يستعمل في كل من حكداريات البوليس بالمحافظات والمديريات دفتر مخصوص يقيد فيه الاسلحة والذخائر المضبوطة بمقتضى قانون احراز وحمل السلاح الصادر في ٢٨ نوفمبر سنة ١٩٠٤ أو بمقتضى لأشحة تجارة الاسلحة والذخائر المؤرخة في ٢٥ ابريل سنة ١٩٠٥ سواء كانت تلك الاسلحة واردة لحفظها في مخزن المحافظة أو المديرية أو بقصد ارسالها الى مخازن البوليس ببولاك . ويراعى في ذلك التعليمات الواردة في الفقرة الثالثة من البند ٥٠ من هذا الباب ويناط بحكدار البوليس أو من يقوم مقامه اجراء المراجعة والجرد واستيفاء الاجراءات الأخرى المنصوص عنها في الفقرة الرابعة من البند المذكور . وينبغي الحصول على وصلات عن الاشياء التي تعاد لأربابها حسب الموضع في الفقرة السادسة

٢١ - دفتر قيد الاشياء والحيوانات التي حصل الشور عليها (أورنيك نمرة ٤٩) :

دفتر قيد الاشياء
والحيوانات التي
حصل الشور عليها

يخصص هذا الدفتر لقيد جميع المحاضر (أورنيك نمرة ٤٩ «أ») التي تعمر بمقتضى نص الامر العالي الصادر بتاريخ ١٨ مايو سنة ١٨٩٨ ويجب أن يقسم الى أربعة أبواب وهي : (أ) الثياب وغيرها من أصناف الملابس . (ب) المصاغ وغيره من الاشياء ذات القيمة . (ج) المواشي والبهائم . (د) الاشياء المتنوعة

٢٢ - دفتر سجل الاسماء (أورنيك نمرة ١٠٠) :

(أولا) هذا السجل يجب أن يشتمل على كافة خدمات كل عسكري بالبوليس

(ثانيا) في خانة «الخدمة» يجب أن توضح ماهية العسكري التي يستولى عليها في بدايته الحاقه وتاريخ ذلك ثم يدرج كل ترقية أو تزيل يحصل بهدئ مع ماهية وتاريخ كل منها

(ثالثا) في خانة «المكافآت» تدون كافة المكافآت التي تمنح للعسكري وذلك الشهادات بحسن الخدمة

(رابعا) في خانة «الجزاآت» تدون كافة الجزاآت التي تتوقع على العسكري بما يتجاوز ثلاثة أيام محين أو ثلاثة أيام استقطاع ماهية أو حجز قشلاق

(خامسا) في خانة «الملحوظات» توضح الجهة التي تعين بها العسكري أولا ثم كافة التثقلات التي تحصل له بعد ذلك

٢٣ — دفاتر قيد الاسلحة والذخائر (أورنيك نمرة ١٣٦ «ط» ونمرة ١٣٦ دفاتر قيد الاسلحة والذخائر «ي»):

(أولا) يكون القيد في كل دفتر من واقع محاضر التفيش في الصحيفة المخصصة لكل قسم أو مركز عن المحلات الموجودة به كما يأتي :

(١) في صحيفة الوارد :

يمد خط أفقي تحت الارقام المدونة في كل خانة

ثم يكتب اسم كل تاجر في سطر على حدته ويذكر أمامه في كل خانة مقدار الباقي من نوعها ويكتب في خانة «الملحوظات» ما يأتي :

«الاصناف الباقية كما اوضح من التفيش بتاريخ كذا»

(ب) في صحيفة المنصرف :

يمد خط أفقي تحت الارقام المدونة في كل خانة

ثم يكتب اسم كل تاجر في سطر على حدته ويذكر أمامه في كل خانة مقدار المنصرف من نوعها ويكتب في خانة «الملحوظات» ما يأتي :

«الاصناف المنصرفة كما اتضح من التفيش بتاريخ كذا»

(ثانيا) يقدم لِنظارة الداخلية تقرير عمومي عن نتيجة التفتيش تُوضح فيه بالدقة البيانات الآتية :

(١) مجموع المقادير الباقية في كافة المحلات التجارية من كل صنف لغاية تاريخ التفتيش السابق

(٢) مجموع المقادير الواردة من كل صنف في خلال المدة بين التفتيش السابق والتفتيش الحالي

(٣) مجموع الزيادة أو مجموع العجز في كل صنف (ان وجد) حسب نتيجة التفتيش الحالي

(٤) مجموع المقادير المنصرفة من كل صنف في خلال المدة بين التفتيشين

(٥) مجموع الباقي من كل صنف (الرصيد) حسب نتيجة التفتيش الحالي

(٦) الاجراءات التي اتخذت ضد كل من التجار عما يكون قد وجد من المخالفات في عملية القيد أو في طريقة التصرف بالاسلحة والذخائر

الفصل الثالث

الدفاتر والقيودات بالاقسام والمراكز

٢٤ - (أولا) دفاتر الصادر والوارد (أورنيك المالية نمرة ١ «ح»
و ٢ «ح») :

كافة المكاتبات الصادرة والواردة تقيّد في هذه الدفاتر ويتوضّع بها ملخص كل افادة فقط ماصدا ما يتوضّع في البند ١١ من هذا الباب . ويسرى هذا القانون أيضا على المكاتبات بين المراكز والنيابة عن الجرائم التي سبق ارسال محاضر تحقيق عنها الى النيابة وفي مثل هذه المكاتبات يجب أن يتوضّع على رأس كل افادة منها نمرة الصادر ونمرة القضية واسم المركز

(ثانيا) في قط البوليس حيث يوجد معاونو ادارة تقسم الدفاتر الى قسمين

يخصص أحدهما لضباط البوليس والآخرا لمعاوني الادارة — كلا منهم على قدر كفايته

وهذا النص لايسرى على قط البوليس الموجود بها كاتب : فيكتفى بقيد المكاتبات الخاصة بضابط البوليس وبمعاون الادارة معا في دفاتر القيودات قسما واحدا ويذكر اسم الموظف المختص به الخطاب في الخانة المخصصة لذلك

(ثالثا) يجب على المراكز عمل كشف شهري عن المكاتبات المتأخرة يستخرج من الدفاتر أسوة بالكشف الذي تحرره المديرية . ويجب أن يشتمل هذا الكشف على جميع المكاتبات التي لم يحابوب عنها ماعدا المكاتبات المعنونة برسم المديرية ويلزم ارساله الى المديرية قبل اليوم الخامس من كل شهر . وبواسطة هذا الكشف يتيسر مراقبة الأشغال الادارية المتعلقة بمعاوني الادارة

٢٥ — دفتر السركى (أورنيك المالية نمرة ٣) :

(أولا) في قط البوليس حيث يوجد معاونو ادارة وحيث لا يوجد كاتب ادارة يقسم هذا الدفتر الى قسمين حسب ماتوضخ في الفقرة الثانية من البند ٢٤

(ثانيا) يخصص سركى لقيد جميع المحاضر والأوراق الرسمية والنقود أو الأشياء ذات القيمة التي يرسلها القسم أو المركز الى النيابة بطريق البوستة أو بحميرة رسول . ويلصق على ظهره ورقة يكتب عليها العنوان الآتى : « سركى تسليم الأوراق والنقود أو الأشياء ذات القيمة المرسلة من (قسم أو مركز) الى نيابة » . ويتوضخ فيه نمرة المكتبة أو المحضر وتاريخ ارساله . وفي حالة ارسال أشياء أو نقود مع المكتبة أو المحضر يلزم ايضاح مقدار النقود او بيان الأشياء في خانة « الجهة المرسل اليها » واذا كانت تلك الأشياء أو النقود من الأشياء المضبوطة فيتين في هذه الخانة نمرة قيدها بالدفتر نمرة ٤٥ والا فتترك الخانة خالية . ويجب ارسال هذا السركى الى مفتشى النيابة عند الطلب

٢٦ — دفتر احصاء قبائل العربان وموظفيها (أورنيك نمرة ٣) :

دفتر احصاء العربان

يستعمل دفتر في المركز خلافا للدفتر المستعمل في المديرية (أنظر البند ١٢ من هذا الباب) ليدرج به أسماء قبائل العربان وموظفيها (أى العمدة والوكلاء والمشايخ)

المقيمين داخل حدود المركز مع البيانات اللازمة المختصة بهم . وكل تغيير يحدث بين هؤلاء الموظفين يجب ابلاغه من المديرية الى المركز صاحب الشأن أولا فأولا حتى يتسنى بذلك صحة دفاتر المديرية والمراكز

محاضر التحقيق ٢٧ - محضر ضبط واقعة (أورنيك نمرة ٤)

(أولا) تدون أقوال كل من يصير استجوابهم في قضية ماسواء كانوا المبلغين عن الجريمة أو المدعين أو المتهمين أو شهود الاثبات أو التي اخذ ذلك في محضر واحد متابع وترتب بحسب تواريخ أخذها وتكتب شهادة كل منهم بعد التي قبلها تماما بدون ترك فراغ بينهما . وإذا دعت الحال أثناء أخذ أقوال شاهد للرجوع الى شاهد آخر سبق استجوابه للوقوف منه على ايضاحات جديدة فتدون الاقوال الجديدة في المحضر بالتتابع أيضا على ذات الكيفية السابق ذكرها انما يلزم أن تكون أقواله الثانية مسبقة بعبارة تدل على أن هذا الشاهد سبق أخذ أقوله ثم عاد فحضر ثانيا بناء على طلب ضابط البوليس أو من تلقاه نفسه (حسب ظروف الحال) يعطى المعلومات اللازمة

(ثانيا) يجب على ضابط البوليس في المركز أن يكتب مذكرة في ذيل المحضر بالمعنى الآتي :

« بفحص الفهرسة (أورنيك نمرة ١١٦ «أ») ... وجد أنه قيد فيها السوابق الآتي بيانها (وهنا توضح البيانات) ... (أو) وجد أنه لم قيد لاتهم سوابق »

(ثالثا) النمرة التي يقيد بها المحضر في دفتر التشيكات يجب أن توضح على المحضر ثم يرسل الى النيابة مؤشرا عليه بالعبارة الآتية وهي :

« محوّل على النيابة مع (عدد كذا) من الاشخاص المتهمين والاشياء المضبوطة (إذا كان يوجد) كلدومع بماله »

ولا لزوم لاجات افادة مع المحضر عند ارساله

(رابعا) يتحرر محضر عن كل حادثة بالقتضاء والقدر التي دشا عنها وفاة أو اصابة خطيرة لأي شخص كان ثم قيد الحادثة في دفتر يومية الاحوال في القسم أو المركز

وكذلك في النيابة . ويجب أن يتوضح في مثل هذه المحاضر النقرة التي قيدت بها الحادثة في دفتر يومية الاحوال وتكتب عبارة «للقضاء وقدر» تحت النقرة . أما فيما عدا ذلك من حوادث القضاء والقدر الاعتيادية فلا لزوم لكتابة محضر عنها

(خامسا) كافة حوادث الحريق بالقضاء والقدر يتحرر عنها محضر الا اذا كانت قيمة ما تلفته النار زهيدة فيكتفى الحال حينئذ بقيد الحادثة في دفتر يومية الاحوال وارسل تقرير عنها الى النيابة على الاورنيك (نمرة ٦٥)

(سادسا) يستعمل هذا الاورنيك لتحرير محاضر الضبط على اختلاف أنواعها سواء كانت تتعلق بجنائيات أو جنح أو مخالفات أو بحوادث قضاء وقدر حسب التعليمات الآتية :

(أ) لا يجوز تحرير أى محضر ضبط واقعة أو ملحق محضر لأية واقعة الا على ورقة أو أوراق من هذا الدفتر

(ب) يتحرر المحضر على القسم السرى وتفصل من الدفتر . وتكتب أوراق كل محضر بعضها ببعض أما القسيمة اليمنى فتبقى ثابتة في الدفتر

(ج) يجب على محرر المحضر أن يملأ خانات القسيمة اليمنى من الدفتر أولا . وبين في خانة «الملاحظات» : (أ) تاريخ انتهاء التحقيق (ب) كيفية التصرف في القضية (ج) ماتم في القضية (د) نمر القسم التي استعملت في تحرير محضر ضبط الواقعة

(د) البيانات الموجودة بالقسيمة اليمنى لا تدرج الامرة واحدة من كل محضر . أما القسم الاخرى المقابلة للقسم السرى التي يحتاجها التحقيق فيكتب عليها أنها تابعة للقضية نمرة (كذا)

(هـ) اذا اشترك أكثر من موظف واحد في تحرير محضر واحد فيكون التحقيق الذي يجريه كل موظف على أوراق من الدفتر الخاص به . ويكتب في القسيمة اليمنى أنها تابعة للقضية نمرة (كذا)

(و) لا يجب ترك صحائف القضاء بالدفتر على ذمة التحقيق الذي لم يتم . بل اذا شرع الموظف في عمل محضر آخر قبل نهاية الاول فيبتدىء في الصحيفة التالية لآخر صحيفة من المحضر الاول

(سابعاً) الدفاتر المشتعلة على الاورنيك المذكور تكون في عهدة المأمور . وهو يسلم دفترًا فدفترًا لكل من الموظفين والضباط التابعين لمركزه على حسب مقتضيات الاعمال ويأخذ من كل منهم سندًا بالاستلام يحفظ لديه في دوسيه مخصوص للراجعة ويقيّد ذلك في دفتر من ورق أبيض يجعل فيه لكل موظف حسابًا لما يسلم له من الدفاتر المذكورة بنمر صفحاتها ويبين فيه ما تسلم للموظف وما رده بعد اتمام العمل فيه ولا يصرف لأى موظف دفترًا الا بعد انتهاء الدفتر السابق الذى فى عهده

(ثامناً) يفرض على رئيس قسم الادارة وكل عامل تكلفه المديرية بالتفتيش مراجعة هذا الحساب وجرّد الدفاتر التى فى عهدة المأمور عند كل تفتيش وتكوين نتيجة ذلك فى تقرير التفتيش

(تاسعاً) كلما طلب صرف دفاتر محاضر الضبط (أورنيك نمرة ٤) على ذمة المراكز أو الاقسام أو النقط يجب أن يبين فى الطلب نمرة آخر صحيفة من آخر دفتر من الدفاتر المسلمة للمركز أو القسم وعدد صفحات الدفاتر اللازمة له والنقط التابعة له مع مراعاة أن نمر الصفحات بالدفاتر الجديدة تكون هى النمر التالية لنمرة آخر صحيفة من الدفتر الاخير

٢٨ - سجل الخدمة (أورنيك نمرة ٦) :

سجل الخدمة

سجلات الخدمة التى تتحرر فى نظارة الداخلية يرسلها الحكمدارون مع العساكر الى الاقسام أو المراكز التى يعينون فيها . وعلى الضباط الرئيس أن يدون فيها كافة التأشيرات اللازمة بعد ذلك بكل اعتناء فى أوقاتها بحيث تكون مستوفاة دوماً لغاية آخر تاريخ . ولا تحفظ هذه السجلات فى ققط البوليس

ومقاسات العساكر فى كشف المقاس المدرج بأعلى هذا الاورنيك يجب أن تكتب بالقلم الرصاص بدلا من الحبر . وينبغى أن تكون هذه المقاسات مضاهية لتلك الميينة فى دفتر الملابس بالاسماء (أورنيك نمرة ٤١)

والبيانات التى تدرج بشأن : الاجازات ومدد المعالجة بالمستشفى والمكافآت وأحكام المجالس العسكرية أو المحاكم الاهلية والجزاءات الادارية يوقع عليها الضابط المسؤول فى خانة «الملاحظات»

كافة الأوراق المتعلقة بخدمة العسكرية يجب أن ترفق داخل سجل خدمته

٢٩ — ورقة تشبيه الاشخاص المتهمين بجناية أو جنحة (نموذج نمرة ١ ورقة تشبيه الاشخاص المتهمين بجناية أو جنحة «سوابق») :

(أولاً) تحرر ورقة التشبيه عن كل شخص (*) يثبت عليه من أول وهلة ارتكاب احدى الجرائم الآتية :

(١) جناية

(ب) سرقة أو تشرد أو جنحة تدخل تحت أحكام قانون نمرة ١٦ سنة ١٩٠٤ (الخاص بمجمل السلاح)

(ج) جنحة من أى نوع اذا كانت القضية مما يقتضى احالتها على النيابة

(د) جنحة من أى نوع اذا ظهرت أدلة تثبت وجود سوابق للتم

(ثانياً) اذا كان المتهم من الاشخاص ذوى الحيثية والاعتبار وتشبهه معلوم لدى البوليس فيكفى بلاء الخانة اليمنى فقط ولا لزوم لاختذ بصمة الاصابع مهما كان نوع الجريمة المتهم بها

(ثالثاً) اذا لم يكن المتهم من الاشخاص المذكورين فتتبع نحوه الاجراءات الآتية :

(١) تملأ الخانات باكملها اذا كان المتهم ذكراً ونسب اليه ارتكاب احدى الجرائم التالية :

(أ) جناية من اى نوع

هروبه من المراقبة . المادة ٢٩

التزوير . المواد ١٧٥ الى ١٧٧ و ١٨٣ الى ١٩٠

هتك العرض . المادة ٢٢٢

التحريض على الفجور والفسق . المادتان ٢٣٣ و ٢٣٤

(*) لا يحرر لمطابا الدول الاجنبية أوراق تشبيه ولا أوراق فيش الاهد اجازة التفصيلات التابعت لها بذلك

- سرقة أو شروع في سرقة . المواد ٢٧٤ الى ٢٧٦ و ٢٧٨
 اخفاء أشياء مسروقة . المادة ٢٧٩
 تقليد المفاتيح الخ . المادة ٢٨١
 التهديد للحصول على نقود الخ . المادة ٢٨٣
 النصب . المادة ٢٩٣
 خيانة الامانة . المادتان ٢٩٤ و ٢٩٥
 الاختلاس والتبديد . المادة ٢٩٦
 قتل الحيوانات أو الاضرار بها الخ . المادة ٣١٠
 اتلاف المباني الخ . المادة ٣١٦
 اتلاف المزروعات الخ . المادة ٣٢١

(ب) متى كان متشربا

- (٢) اذا كان المتهم ذكرا ولم ينسب اليه ارتكاب احدى الجرائم السالفة الذكر أو كان أنثى — لا تفحص أجراء الجسم الميئنة بالجبر الاحمر في ورقة التشبيه وتترك المسافات المخصصة لها على بياض
- (٣) اذا وقع المتهم سواء كان ذكرا أو أنثى تحت أحكام الفقرة الثالثة (١) أعلاه — تؤخذ بصمة الاصابع على ظهر ورقة التشبيه
- وفي مصر والاسكندرية وبور سعيد والسويس ودمياط يرسل المتهم الى المحافظة لهذا الغرض
- ومتى تمذر أخذ بصمة الاصابع تسرى القواعد الميئنة بهذا الشأن في الفقرة الثانية من البند ٣٠ على ورقة التشبيه أيضا
- (٤) اذا حصل للبوليس أى شك في قضية ما بشأن كيفية تطبيق القواعد المشار اليها فيطلب من النيابة التعليقات اللازمة
- (٥) اذا رأت النيابة لسبب من الاسباب (كأن غيبت النيابة وصف التهمة مثلا) ضرورة تحرير ورقة تشبيه لم يسبق تحريرها ممنون في احدى أوراق التشبيه

اسم ولقب المتهم ونوع التهمة ومادة القانون التي تنطبق عليها وترسلها الى البوليس وتكلفه بكتابة باقى خاناتها

أما اذا لم يقط اصلاح ورقة تشبيه سبق تحريرها أو تكميل تلك الورقة فترسلها النيابة الى البوليس مع التعليمات اللازم اتباعها

(٦) فى كافة الاحوال يجب كتابة أسماء الشخص ووالده وجده ومهته ومحل اقامته فى ورقة التشبيه قبل الشروع فى التشبيه أو أخذ بصمة الاصابع . واذا كان المتهمون اللازم تحرير أوراق تشبيه أو أوراق فيش ذات خط أخضر عنهم عديدين يجب نهو ورقة كل واحد منهم على حلتها قبل البدء فى ورقة الآخر

(٧) من أهم الامور أن تكون البيانات الموضحة فى ورقة التشبيه صحيحة لانها ستكون أساسا للوصف الذى يذكر فى صحيفة السوابق اذا حكم بالعقوبة ويوقع الموظف المحقق على ورقة التشبيه ويكون مسؤولا عن صحة البيانات الموضحة بها

(٨) فى كافة الاحوال التى تحرر فيها ورقة تشبيه يبحث عن سوابق المتهم فى قلم السوابق المحلى وتبين السوابق بظهر الورقة المذكورة كما هو مقرر فى البند ٧٨ من هذا الباب

وترفق ورقة التشبيه أن أمكن بالمحضر عند ارساله الى النيابة . فان تعذر ذلك ترسل اليها بعد ذلك فى أقرب وقت ممكن

وفى القضايا التى تبلغ الى النقطة ترسل ورقة التشبيه مع المحضر الى المركز

٣٠ — الفيش ذات الخط الأخضر :

الفيش ذات
الخط الاخضر

(أولا) تحرر ورقة فيش ذات خط أخضر بغاية الاعتناء التام فى كافة الأحوال التى تؤخذ فيها بصمة أصابع المتهم على ورقة التشبيه (أنظر الفقرة الثالثة من البند ٢٩)

ويدون بها اسم الشخص المتهم واسم والده وجده وسنه وبلده وذلك قبل أخذ بصمة الأصابع . ولا يجوز فى أى حال من الأحوال أخذ بصمة الأصابع على ورقة فيش بيضاء لم تدون بها البيانات المذكورة

ويلزم التحقق جيدا من أن الشخص الذى تؤخذ بصمة أصابعه هو ذات الشخص المندرج اسمه على الفيش ولذا يجب أن يسأل عن اسمه واسم والده وجده وعن سنه وبلدته ثم هابل أجوبته على ماهو مدون في ورقة الفيش فإذا وجدت مطابقة لما تماما تؤخذ بصمة أصابعه والا فتؤخذ الاجراءات اللازمة لتصحيح الخطأ

وتعلا جميع الخانات ماعد ماخص منها « لقااسات الاقربومترية » و « اللون » و « السجن » و « السوابق » ثم تؤرخ ويوقع عليها بطريقة واضحة وإذا حرر الفيش وأخذ بصمة الأصابع شخص آخر غير الذى أجرى التحقيق فيوقع هو عليها أيضا بصفته مسؤولا عما فيها

وعند الانتهاء من عمل الفيش ترفق بورقة التشبيه

(ثانيا) اذا تمذر أخذ بصمة الأصابع نظرا لقطع اليدين أو الذراعين أو لفقء الأصابع بسبب مرض أو لاقباضها أو تقلصها بكيفية يستحيل معها أخذ بصميتها فتحرر الفيش كالمعتاد ويؤشر بكتابة واضحة في المكان المخصص لبصمة الأصابع بالأسباب التى حالت دون أخذها وفي مثل هذه الأحوال ينبغي بذل الاعناء الزائد لتوضيح كل علامة في الجسم . وعدم امكان أخذ بصمة الأصابع يجب أن لا يكون عذرا في عدم تحرير الفيش

(ثالثا) في قضايا محاكم المراكز توضع الفيش في دوسيه القضية لكي تستعمل حسب المدون في المواد ١٤٠ و ١٥٠ الى ١٥٢ من الفصل الثامن عشر من تعليمات المحاكم المركزية

(رابعا) في القضايا التى تحال على النيابة ترفق الفيش بورقة التشبيه

(خامسا) عند ما يحكم على المتهم بعقوبة مقيدة للحرية أو بالتأديب الجسماني يعيد السجن الفيش عادة الى المركز بعد الافراج عن المتهم المحبوس أو بعد تنفيذ عقوبة الجلد عليه . وعند ذلك تحفظ بقلم السوابق المحلى بنفس الطريقة التى تحفظ بها صحيفة السوابق (أنظر المواد ٦٩ الى ٨٠ من هذا الباب)

(سادسا) اذا حكم على المتهم بوضعه تحت ملاحظة البوليس فيتبع نحو الفيش الخضراء مائدون بالبند ٥١ وما بعده من الباب الثانى

(سابعاً) في مصر واسكندرية وبور سعيد والسويس ودمياط تحرق الفيش انخضراء على نسختين في المحافظة . واذا كانت القضية مما يحال على النيابة ترسل النسختان الى النيابة ثم تعاد احدهما الى المحافظة بواسطة قلم السوابق موضعها عليها سوابق المتهم كما هي محفوظة في قلم تحقيق الشخصية . وهذه النسخة تحفظ في قلم السوابق المحلى

واذا كانت القضية مما يتصرف فيه القسم ترسل نسختنا الفيش الى القسم

فاذا كانت القضية محجوزة بالقسم للسير قيمياً تعدل احدى نسختي الفيش وتستعمل الأخرى كما هو مدون بتعليمات محاكم المراكز بالباب الثامن عشر مواد ١٤٠ و ١٥٠ الى ١٥٧ . أما اذا أرسلت القضية الى النيابة من القسم فيرسل معها نسختنا الفيش

٣١ — ورقة اثبات الشخصية :

ورقة اثبات
الشخصية

عند ما يتضح لقلم تحقيق الشخصية أن أحد المتهمين انتحل اسماً خلاف اسمه الحقيقي يحرر القلم المذكور هذا الأورنيك ويتوضع فيه الاسم المتحل والأحكام السابق توقيعها عليه وتاريخ ونمرة كل جريمة والأسماء المختلفة التي سبق الحكم عليه بها ثم يرسله الى النيابة ويرسل أيضاً صورة منه الى القسم أو المركز الذي أقام الشخص في دائرته وقت تحقيق الشخصية . ويحفظ في قلم السوابق المحلى كما هو مدون في البندين ٧٤ و ٧٥ من هذا الباب

٣٢ — دفتر الأحوال بالبلاد (أورنيك نمرة ٩) :

دفتر الأحوال
ببلاد

عند ارسال أى شخص موضوع تحت الملاحظة من المركز الى البلدة المعينة لاقامته يقيد المركز في دفتر أحوال البلدة اسمه ولقبه ومدة الملاحظة التي عليه وتاريخ ونمرة تذكرة الإقامة المعطاة له . وبوصول الدفتر الى العمدة يؤثر أمام هذا القيد في الدفتر المذكور بوصول أو عدم وصول الشخص . وعلى المركز مراقبة هذا التأشير أولاً فآولاً واتخاذ ما يلزم في حالة عدم وصول الشخص الى البلدة المرسل اليها

(وقد توضح تعليمات أخرى بشأن هذا الدفتر في البند ٦٣ من الباب السادس)

دفتر يومية
الأحوال

٣٣ — دفاتر يومية الأحوال (أورنيك نمرة ١٤ ونمرة ١٤ «أ» :

(أولا) «الأورنيك نمرة ١٤» يدون فيه كل ما يصير تبليغه من حوادث الجنائيات والجنح والمخالفات وحوادث القضاء والقدر وإلخائى . وتدون فيه أيضا الاجراءآت التكيلية المتعلقة بالحوادث المذكورة ومحاضر الأشياء والحيوانات التي صار الشور عليها . ويكون القيد في هذا الدفتر في الأقسام (بالمدين) بواسطة الضباط النوبيجي وفي المراكز (بالمديريات) بواسطة أحد ضباط البوليس أو معاوني الادارة

وعند ورود شكوى يجب درجها في الحال في دفتر يومية الأحوال وإذا كانت الشكوى كتابية فيجب على الموظف الذي استلمها أن يؤشر عليها بتاريخ وساعة وصولها والنمرة والصحيفة اللتين تقيدت بهما في دفتر يومية الأحوال (أى هكنا : « وردت في الساعة وهيتت في دفتر يومية الأحوال بنمرة صحيفة »)

وإذا تقيدت القضية بعد ذلك في الدفتر (نمرة ١ «محاكم مراكز») فالنمرة التي هيتت بها في هذا الدفتر يجب ايضاحها في دفتر يومية الأحوال بالحبر الأحمر في الخانة المعلقة لذلك وإذا هيتت في الدفتر (نمرة ١٧) فيجب ايضاح نمرة القيد في دفتر يومية الأحوال بالحبر الأسود . أما اذا قلت القضية بعد قيدها في أحد هذه الدفاتر من دفتر الى آخر أو صار تغيير وصفها من جنحة الى مخالفة أو من مخالفة الى جنحة فلا تدرج ثانية في دفتر يومية الأحوال بل تشطب النمرة التي كانت هيتت بها أولا وتدرج النمرة الجديدة تحتها بالحبر الأحمر أو الأسود (يكتين سابقا)

وإذا نقلت قضية من مركز الى آخر فيتأثر بذلك في دفتر يومية الأحوال في خانة «امضاء الموظف» ويوقع عليه الضابط الذي بعدهته دفتر يومية الأحوال ويجب على المركز الذي نقلت اليه القضية أن يدرجها في دفتر يومية أحواله وكافة البلاغات الواردة من العمد عن الأشخاص الذين يهتمون بأنهم من المتشردين أو من المشتبه في أحوالهم ببنى أن قيد في دفتر يومية الأحوال

(ثانياً) الاورنيك (نمرة ١٤ «أ») تدون فيه تفصيلات التفتيش والطواير وتمرين الحول اليومى ووصول الموظفين وقيامهم والحرس والدائريات وحركات المأمور والضباط وباقي موظفى المركز وأسماء الصف ضباط أو المراسلات النوتجية والعساكر المعينين بمجندات خصوصية وكافة المسائل الاخرى التى لا تدرج فى الاورنيك (نمرة ١٤). ويدون فيه أيضاً نتيجة التفتيش على الخفراء عند طلوعهم للخدمة أو انصرافهم منها . ويكون القيد فى هذا الدفتر بواسطة الملاحظ أو الصف ضابط الأقدم رتبة . ولما كان هذا الدفتر غير مستعمل بالاقسام والبيانات السابقة يجب قيدها فى الدفتر (أورنيك نمرة ١٤)

(ثالثاً) فى كل من الاورنيكين (نمرة ١٤ ونمرة ١٤ «أ») يخصص لكل يوم صحيفة واحدة (أو أكثر) تدون فيه الحوادث التى تبلغ فى مدة الاربع والعشرين ساعة (من نصف الليل الى نصف الليل) ويكون لكل حادثة نمرة مخصوصة من النمر المتسلسلة التى تبدئ فى كل يوم . والموظف الذى يكون فى عهدته الاورنيك (نمرة ١٤ أو نمرة ١٤ «أ») يجب أن يوقع بامضائه فى الحانة المعنة لذلك أمام كل قيد وكذا عند تسليمه الدفتر الى غيره عليه أن يثبت فيه هذا التسليم ميّناً اسم المستلم وساعة الاستلام . ويكون المأمور مسؤولاً شخصياً عن صحة القيد فى هذين الدفترين وعليه فى كل يوم عند وصوله صباحاً الى القسم أو المركز وكذلك عند عودته الى مكتبه بعد تغيبه عنه زمناً وجيزاً أن يطلع فوراً على الدفتر أو الدفترين ليكون عالماً بما استجد من البيانات . وعليه أيضاً قبل مبارحة المكتب فى نهاية كل يوم أن يوقع بامضائه على الدفتر أو الدفترين المذكورين

(رابعاً) فى قط البوليس بالمديريات يستعمل الاورنيك (نمرة ١٤) وحده ويجب أن تدون فيه كافة المسائل الجارية قيدها فى الدفترين (نمرة ١٤ ونمرة ١٤ «أ») . وأما فى قط البوليس بالمدن فيستعمل الاورنيك (نمرة ١٤ «أ») ويجب أن يشتمل على بيان الدائريات والمخالفات التى ترسل الى الاقسام لايض . وينبغى أن تتبع كافة القواعد المبينة فى الفقرة الثالثة بكل دقة ويكون الضابط أو الصف ضابط رئيس النقطه مسؤولاً عن صحة البيانات فى دفتر يومية الاحوال

(أولاً) كافة التشيكات التي تبلغ الى البوليس يجب أن تهيد حالا في هذا الدفتر بواسطة القسم أو المركز

(ثانياً) يستعمل الدفتر (نمرة ١٧) لقيد الجنايات والجنح والدفتر (نمرة ١٧ «أ») للمخالفات الجزئية فقط المتهم فيها وطنيون وجميع المخالفات المتهم فيها أجانب وذلك في المراكز أما في الاقسام فتقيد مخالفات الاجانب في الدفتر (نمرة ٣٤) حيث يستعمل فيها الدفتر (نمرة ١٧ «أ») لجميع المخالفات ضد الوطنيين وقيد في الدفتر (نمرة ١٧ «ب») جميع المخالفات التي من اختصاص محاكم الاخطا

(ثالثاً) التشيكات التي يظهر من وقائعها أنها ليست جريمة لا يجب قيدها ولا ارسالها الى النيابة بل تبقى في القسم أو المركز ويتبع الاجراء نحوها حسباً تنوّه بالتعليمات الواضحة في البند ٥ من الباب الثالث

(رابعاً) المكاتبات التي ترد بطريق البوسنة بلا امضاء عن ارتكاب جريمة يجب أن تهيد في دفتر يومية الاحوال حين اجراء التحقيق اللازم عنها . ثم حال اثبات حقيقة نوع الجريمة تكون في دفتر التشيكات

(خامساً) كافة المسائل التي ترسل الى النيابة مباشرة (أي بغير واسطة القسم والمركز) تهيد في النيابة في دفتر (سائرة) مخصوص . ثم عند احالتها على القسم أو المركز لاجراء التحقيق تهيد في دفتر التشيكات . وعند اعادتها الى النيابة تهيد في هذه في الدفتر المخصص للقسم أو المركز وتوضع فيه أيضاً نمرة دفتر السائرة

(سادساً) الجرائم التي تنطبق على الأمر العالي بشأن المتشردين والمشبوهين والموضوعين تحت ملاحظة البوليس وقانون حمل السلاح يجب أن تقيد في هذا الدفتر تحت عنوان الجنح وليس في باب قائم بذاته

(سابعاً) وفيات القضاء والقدر لا تقيد في هذا الدفتر بل في الدفتر (أورنيك نمرة ١٤) انما اذا ظهر فيها فيما بعد جناية أو جنحة قشطب من الدفتر (أورنيك نمرة ١٤) وتقيد في هذا الدفتر

(ثامنا) اذا كانت المسألة وفاة مشتبه فيها فتبين في هذا الدفتر بتلك الصفحة واذا ظهر فيها بعد أن المسألة حدثت بالقضاء والقدر أو عن أسباب طبيعية فيؤشر بكونها «حفظت قطعيا» بواسطة النيابة أو بما تكون قد أبحرته النيابة نحوها

(تاسعا) في خانة «صفة الشكوى» يجب أن توضح مادة القانون التي تنطبق عليها الجريمة . وعند قيد حوادث السرقات يجب ايضاح أوصاف الاشياء المسروقة في هذه الخانة تحت أحد العنوانات الآتية وهي :

(١) الثياب وغيرها من أصناف الملابس (ب) المصاغ وغيره من الاشياء ذات القيمة (ج) المواشي والبهائم (د) الاشياء المتنوعة . وبهذه الطريقة يسهل مراجعتها في الابواب المذكورة في دفتر قيد الاشياء المسروقة (أورنيك نمرة ٣٩)

(ثامنا) عند تدوين الحوادث التي تبلغ الى نقط البوليس يدرج تاريخ وصول القضية الى المركز في خانة « تاريخ البلاغ » ويكتب تحته تاريخ ابلاغها أولا الى النقطة . وتكتب قرين التاريخ الاول كلمة «المركز» وقرين الثاني كلمة « النقطة »

ويتوضع في هذه الخانة أيضا تاريخ نقل القضية عند ما تقيد بصفة «مخالفة» أو «قضاء وقدر» أولا ثم تنقل بعد ذلك الى الدفتر المخصص لقيد الجنايات والجناح ويكتب تحته التاريخ التي تبلغت فيه أولا بصفة «مخالفة» أو « قضاء وقدر » ويذكر في خانة « صفة الشكوى » مادة القانون التي تنطبق عليها الحادثة ويكتب تحتها العبارة : «أصلها مخالفة (أو قضاء وقدر) نمرة »

(حادى عشر) في خانة «المدعى عليه» توضح أسماء جميع المتهمين كل منهم في سطر على حدة وتتم بالتتابع بنمرة متسلسلة لكل قضية على حدة . واذا تقيد المتهم تحت اسم متحل فيكتب أمامه كلمة : «متحل» ويدرج الاسم الحقيقي تحته وأمامه كلمة : «حقيقى» . وعند ورود أخطار من قلم تحقيق الشخصية بأن المتهم اتحل له اسما خلاف اسمه الحقيقي يتأشر بذلك أيضا . واذا كان المتهم عائدا للجريمة بحسب التعريف المدون في المادة ٤٨ من قانون العقوبات يوضع أمام اسمه حرف «ع» بالحبر الاحمر . واذا كان المتهم من العربان يكتب بعد الاسم كلمة «عربى» ويتوضع اسم القبيلة التابع لها

(ثاني عشر) في خانة «الأشخاص الذين جرى ضبطهم بمعرفة البوليس» تكون أسماء الذين ضبطهم البوليس فقط . أما الذين يضبطون بأمر القاضي أو النيابة فيدرجون في خانة « بأمر رجال القضاء » . وتسهيلا للراجعة يجب عند ضبط شخص وحجسه في سجن المركز أن تدون نمرة المسجون المتسلسلة في دفتر المسجونين (أورنيك نمرة ٣٦) أمام اسمه في هذه الخانة

(ثالث عشر) في خانة «الاجراءات التي صار اتخاذها في القضية» يتوضع اسم الموظف الذي يجرى التحقيق وكذلك نمر الافادات الصادرة والواردة الخاصة بالقضية

(رابع عشر) في خانة «الاجراءات بمعرفة النيابة» يجب أن يتوضع ما يأتي :

(١) اذا كانت القضية أعيدت الى البوليس لعمل تحقيقات أخرى مع توضيح تاريخ اعادتها

(ب) اذا كانت القضية أحيلت على المحاكم

(ج) اذا كانت حفظت مؤقتا أو قطعيا

(خامس عشر) في الخانة المخصصة لأجل «الحكم» يتوضع الحكم الصادر من المحكمة الجزئية أو محكمة الجنايات ثم يضاف اليه حكم محكمة الاستئناف أو النقض والابرار عند استئناف القضية أو هديم نقض عنها

(سادس عشر) تكتب نمرة صحيفة دفتر الكوبيا الذي يطبع فيه تقرير الجناية (أورنيك نمرة ٥) في الخانة المخصصة لذلك . (أنظر البند ٢٤ من الباب الثالث)

(سابع عشر) تكتب الكلمة «اتتهت» في الخانة الاخيرة أمام كل قضية تمت الاجراءات فيها سواء كان بعد صدور قرار بحفظها قطعيا أو بعد صدور حكم نهائي فيها بما في ذلك الاحكام التي تصدر من محكمة الاستئناف ويكتب حرف «ص» قرين اسم المحكوم عليه . أما اذا أرسلت صحيفة السوابق الى مركز آخر فتوضع نمرة وتاريخ الافادة التي أرسلت بها

(ثمان عشر) في الخانات السابق ذكرها يلزم أن يشار الى المتهمين بالنمر المتسلسلة فقط التي تخصصت لهم أولا في خانة « المدعى عليه » وخانة «أسماء

لأشخاص الذين جرى ضبطهم» ولا لزوم لتكرار كتابة أسمائهم وألقابهم . وتوضع التواريخ بالارقام هكذا : « ١ - ١ - ١٩٠١ » وليس : أول يناير سنة ١٩٠١

٣٥ — أورتيك خدمة حيوانات البوليس (أورتيك نمرة ٢٢) : أورتيك خدمة حيوانات البوليس

تحفظ هذه الارانيك في النقط وتنقل برفق الحيوانات وترسل معها أيضا عند ما تعرض الحيوانات على لجنة الفرز أو يبعث بها الى اسطبل الحيوانات المربضة للعالجة . وعلى الاطباء البيطريين أن يعتنوا بدرج تفصيلات المرض التي يسالج الحيوان لأجله في هذا الأورتيك . وعلى الضباط المفتشين عند التفتيش على الخيول بهيئة طاوور أن يقدروا أوصافها ونمراها على أرائيك الخدمة

٣٦ — دفتر حساب المخزن (أورتيك المالية نمرة ١١٨) : دفتر حساب المخزن

(أولا) يفتح حساب واحد في هذا الدفتر يشتمل على الاصناف الواردة من حكدار البوليس والباقي يجب أن يكون مطابقا لمجموع عدد الاصناف (بما فيها تلك التي مع العساكر) ويكون الضابط الذي بمهده القسم أو المركز مسؤولا عنها . وتستخرج البواقي سنويا لغاية ٣١ ديسمبر ثم ترسل الدفاتر المشتملة على الحساب الى حكدار البوليس لفحصها ومراجعتها

(ثانيا) ينحصر دفتر في كل مركز للاصناف المنصرفة الى رجال الخفر — ويرتب بحسب الاصناف كالاعتاد وإنما المسافة المخصصة لكل صنف تقسم على البلاد . وتترك صحيفة لكل صنف لاجل كل بلد ماعدا الجبهة فترك لها صحيفتان ويترج أسماء البلاد حسب الحروف الالمانية ويعمل لها فهرس يلصق داخل جلد الدفتر . وتكتب أسماء البلاد بأعلى الصحف المخصصة للاصناف المنصرفة اليها

(ثالثا) عند ما يستلم معاون البوليس عهدة المركز يراجع دفتره على دفتر الحكدار وفي ذات الوقت يحدد الاصناف الموجودة حتى يتأكد من صحة المندرج به . وإذا ظهر بعد ذلك عجز في المهدة يكون هو المسؤول عنه شخصيا

(رابعا) تضاف خانة في هذا الدفتر وتخصص للاصناف التي في عهدة النقطة (عند وجود نقطة تابعة للمركز)

(خامسا) على معاون البوليس أن يراجع الدفاتر مرة في كل شهر ويقارنها بالاصناف الموجودة في المخزن

(سادسا) على حكامار البوليس أيضا عند مروره بالتفتيش أن يجدد الاصناف الموجودة في مخزن المركز ويضاهيها على الاصناف المدرجة في الدفاتر

تقرير الدورية ٣٧ — تقرير الدورية (أورنيك نمرة ٣٠) :

(أولا) عند قيام الدورية يسلم مأمور المركز أو من يقوم مقامه الى الضابط أو الصف ضابط أو التقرير رئيس الدورية نسخة من هذا الاورنيك مع مذكرة بأسماء البلاد والعزب التي تعين لمرور الدورية عليها وأسماء المشبهين في كل بلدة أو عزبة منها . ويكتب أولا بالاورنيك اسم المركز والمديرية ثم نمرة الدورية واسم رئيسها ورتبته والتاريخ والساعة التي تقوم فيها الدورية

(ثانيا) اذا اقتضى الحال الى اعطاء تنبيهات خصوصية عن أمور استثنائية غير المدونة في الخانات نمرة ١ الى نمرة ٦ من الاورنيك تكتب هذه التنبيهات بالايجاز بواسطة المأمور أو من يقوم مقامه في أعلى الاورنيك بهذه الكلمات «التنبيهات الخصوصية الخ» وذلك مثل ملاحظة الاسواق العمومية أو الموالد ومراقبة الاعمال الوقتة كالاختياطات الصحية في حالة وجود أمراض وبائية وحالة الشغالين في المقاولات العمومية واقتضاء آثار مرتكبي الجنايات والمطلوب البحث عنهم من ذوى الجرائم وحوادث اطلاق المزروعات أو تسميم المواشي والتعدي على السكك الحديد وما شاكل ذلك

(ثالثا) بمجرد وصول الدورية الى أية بلدة أو عزبة في خط سيرها يكتب رئيس الدورية اسم البلدة أو العزبة في الخانة نمرة ١ ويكتب أيضا وقت الوصول ووقت القيام في الخانة نمرة ٢ ثم يكتب في سائر الخانات ما يلزم حسب التنبيهات المطبوعة في ذيل الاورنيك

(رابعا) متى عادت الدورية الى المركز يقدم رئيسها التقرير بعد التوقيع عليه منه في ا لال للمأمور أو من يقوم مقامه وهو يتخذ الاجراءات اللازمة نحو كل موضوع بحسب أهميته ثم يبين هذه الاجراءات بالكتابة في الخانة المعنونة

«ملحوظات الأمور» (على ظهر التقرير) ويوقع عليه ويرسله في ذات اليوم الى حاكم دار البوليس للاجراء نحوه حسب البند ٦٠ من الباب الاول . وتوضح اجراءات المديرية أيضا على ظهر التقرير في الخانة المخصصة لهذا الغرض ويوقع عليه من المدير

كشف
عن التشيكات

٣٨ - كشف عن التشيكات (أورنيك نمرة ٣١ «هـ») :

(أولا) في نهاية شهر نوفمبر يحرق القسم أو المركز كشفا عن كافة الجرائم التي تبلفت اليه من أول نوفمبر الى منتصف ليل اليوم الاخير من الشهر يتوضح فيه نمرة كل قضية وصفتها وكذلك مادة القانون التي تنطبق عليها . ويرسل هذا الكشف الى النيابة لمراجعته والتحقق من صحته وملئ الخانات المخصصة للاجراءات التي تخضعها السلطة القضائية ثم تعيده النيابة الى القسم أو المركز

(ثانيا) عند نهاية كل شهر يتلو يضيف القسم أو المركز الى الكشف الحوادث التي تبلفت في خلال الشهر . ثم يرسل ثانية الى النيابة حيث توضح الاجراءات نحو الحوادث المبلغه أثناء الشهر كما سبق الايضاح في الفقرة السابقة وادخل ما يقرأ آى للنيابة من التعديلات أو التصليحات على القضايا التي تبلفت منذ أول نوفمبر . وهكذا يتوالى ارسال هذا الكشف الى النيابة (شهريا) حتى تملأ كافة خاناته ويصدر الحكم النهائي في القضايا

(ثالثا) يشتمل هذا الكشف على كافة القضايا المبينة في دفتر التشيكات (أورنيك نمرة ١٧) سواء كانت مقيدة فيه من الاصل أو منقولة اليه من الدفتر (نمرة ١ «حاكم مراكز») . أما القضايا الاخرى التي تدخل تحت سلطة محاكم المراكز المقيدة في الدفتر نمرة ١ (حاكم مراكز) فتدون في الكشف الابيض انخلص بها الذي تبعث به النيابة الى الجهات لهذه الغاية . وهذا الكشف بعد ملئه يرسل مع الأورنيك (نمرة ٣١ «هـ») الى النيابة ليتسنى لها ضم القضايا المندرجة فيه على القضايا المدونة في الأورنيك (نمرة ٣١ «هـ») واستخراج احصائيتها الشهرية العمومية

(رابعا) عند ورود الكشف من النيابة يراجعه القسم أو المركز بكل اجتهاد على دفتر التشيكات ويدخل التعديلات أو التصليحات في الدفتر المذكور حسب اللزوم

(خامسا) يرسل هذا الكشف دواما الى النيابة في اليوم الثاني من كل شهر حتى تتمكن من اعادته في اليوم الثامن شاملا لملاحظات النيابة كلها . ثم يرسل الى المحافظة أو المديرية مع الاورنيك نمرة ٣١ «أ» (الذي يستخرج من البيانات الموضحة في هذا الكشف) بحيث يكون وصولها اليها في اليوم الحادى عشر من الشهر على الاكثر . وبعد أن تراجع المحافظة أو المديرية الارقام المندرجة في هذا الكشف على ما هو مدون في الاورنيك (نمرة ٣١ «أ») تعيد الكشف الى القسم أو المركز

(سادسا) يتوخى أيضا في هذا الكشف المخالفات التي ليست من اختصاص محاكم المراكز (مثل المخالفات ضد لوائح التنظيم واللوائح المختصة بالمحلات المقلقة للراحة العمومية أو المضرة بالصحة أو الخطرة) حتى يتيسر للنيابة بأن تؤثر عليها بالاحكام الصادرة في مثل هذه المسائل ويمكن القسم أو المركز من درج الحكم في الدفتر (نمرة ١٧ «أ»)

(سابعا) فضلا عن الكشف السابق ذكره يرسل كشف آخر الى النيابة يشمل على كافة القضايا الموقوفة التي يكون قد تبليغ عنها أثناء السنة الماضية وذلك في اليوم العاشر من نوفمبر وديسمبر ويناير وأبريل ويوليو وأكتوبر من كل سنة احصائية وبعد أن تراجع النيابة هذا الكشف وتضيف اليه ما يقرأ أى لها من الملاحظات تعيده الى القسم أو المركز حيث يتم تصحيح دفتر التشيكات بمقتضاه

٣٩ — كشف القضايا السائرة (أورنيك نمرة ٣١ «د»):

كشف القضايا
السائرة

(أولا) في نهاية شهر نوفمبر من كل سنة تستخرج النيابة كشفا يشمل على كافة القضايا المندرجة في دفترها المعد للقضايا «السائرة» (أى القضايا التي تبلفت الى النيابة مباشرة) وذلك خلافا للتي تكون قد تحولت على البوليس للتحقيق ثم ترسله مع الاورنيك (نمرة ٣١ «هـ») الى القسم أو المركز . ومن هذا الكشف والكشوف السابق ذكرها يتمكن القسم أو المركز من تقييم الاحصائيات المبينة في الاورنيك (نمرة ٣١ «أ»)

(ثانيا) عند نهاية كل شهر يتلو يعيد القسم أو المركز هذا الكشف مع الاورنيك (نمرة ٣١ «هـ») الى النيابة فتضيف اليه القضايا التي تكون قد تبلفت اليها مباشرة

في خلال الشهر وتجري ما يلزم من التصديحات أو التعديلات في القضايا التي تبلفت منذ أول نوفمبر ثم تبعثه ثانية الى القسم أو المركز مع الاورنيك (نمرة ٣١ «هـ»). وهكذا يتوالى ارسال الكشف الى النيابة (شهريا) حتى تملأ جميع خاناته ويصدر الحكم النهائي في القضايا

(ثالثا) يرسل هذا الكشف دواما الى النيابة ثم الى المحافظة أو المديرية في التواريخ الموضحة بالفقرة الخامسة من البند ٣٨ السابق . ويعاد من المحافظة أو المديرية مع الاورنيك (نمرة ٣١ «أ») الى القسم أو المركز

(رابعا) فضلا عن الكشف السابق ذكره يستخرج القسم أو المركز كشفا آخر يشتمل على كافة القضايا «السائرة» الموقوفة ويرسله الى النيابة في اليوم العاشر من نوفمبر وديسمبر ويناير وأبريل ويوليو وأكتوبر من كل سنة احصائية وبعد ان تراجع النيابة تعيده مع ملاحظتها عليه الى القسم أو المركز

٤ - كشف الجرائم (أورنيك نمرة ٣١ «أ») :

كشف الجرائم
(نمرة ٣١ «أ»)

(أولا) يشتمل هذا الكشف على مجموع عدد الجنايات التي تبلغ عنها منذ أول نوفمبر وحوادث الاتجار والجنايات المتهم فيها أجانب تدرج في ائطانات المخصصة لها في هذا الكشف ويجب تقديمه الى المحافظة أو المديرية حال ورود الأورنيكين (نمرة ٣١ «هـ» ونمرة ٣١ «ي») من النيابة وانما على أى حال قبل مضى اليوم الحادى عشر من الشهر حتى لا يتأخر وصوله الى نظارة الداخلية عن اليوم الخامس عشر

(ثانيا) حوادث الشروع يجب أن تدرج بالجبر الاحمر الا اذا تخصص لها خانات مخصوصة

(ثالثا) تكتب مذكرة في ذيل الكشف عند ما تكون حادثة مقيدة في احدى ائطانات ثم تنقل الى خانة أخرى في كشف الشهر التالى . وتدرج نمرة الأورنيك (نمرة هـ) دواما في الكشف اذا كانت الحادثة قد تبلفت الى نظارة الداخلية

(رابعا) عند ما يدل الكشف الطبي على جثة شخص غريق أن الوفاة مسببة عن ارتكاب فعل جنائى وكان محل الحادثة مجهولا فتعتبر القضية عند تدوينها

في الكشف كأنها وقعت في القسم أو المركز الذي وجدت الجثة به . ويجب أن يذكر مجموع عدد الحوادث من هذا النوع أيضا على حثتها في ذيل الكشف

(خامسا) مسائل القتل المصحوبة بالسرقة تدون في خانة «قتل» . وإنما تسهلا للراجعة تهيد كذلك بالجبر الاحمر في خانة «سرقات» ولكنها لا تضاف الى مجموع حوادث السرقات المحررة بالجبر الاسود

(سادسا) عدد جثث الاطفال الحديثي الولادة التي يجدها البوليس وتدرج في خانة «قتل» يجب أن تين على حثتها أيضا في ذيل الكشف

(سابعا) القضايا التي تبلغ الى النيابة مباشرة وتفيد في دقتها المعد للقصايا «السائرة» تدرج دواما في الكشف لأنه مفروض على النيابة ابلاغ البوليس عنها على الأورنيك (نمرة ٣١ «ى»)

(ثامنا) فضلا عن الكشف السابق ذكره يقدم كشف آخر الى نظارة الداخلية يشتمل على الجنايات التي تبلغت أثناء السنة الاحصائية الماضية وذلك في اليوم الاول من شهر يناير من السنة التالية وهذا الكشف يجب أن يحتوي على المواد التي تطبقت عليها تلك القضايا أخيرا وعلى الاحكام الصادرة فيها لغاية ١٥ ديسمبر

٤١ — كشف الجرائم (أورنيك نمرة ٣١ «ح»):

يشتمل هذا الكشف على عدد الجنايات والجنح والمخالفات التي يبلغ عنها كل شهر الى القسم أو المركز في خلال الثلاث سنوات الماضية . ويقتضى أن يستخرج شهر ياعند اعادة الأورنيك (نمرة ٣١ «هـ») من النيابة وبعد استخراج الأورنيك (نمرة ٣١ «أ») وليس حال ابلاغ كل حادثة الى البوليس . وأما التغييرات التي تطرأ بعدئذ على تطبيق الحوادث فلا لزوم لدرجها في هذا الكشف لأن المقصود منه مقارنة الحوادث الجنائية كما هي معروفة في آخر كل شهر

٤٢ — كشف الجرائم (أورنيك نمرة ٣١ «ط»):

يشتمل هذا الكشف على الجنايات والجنح التي ترتكب في كل بلد من بلاد المركز منذ أول نوفمبر . ويستخرج شهريا عند اعادة الأورنيك (نمرة ٣١ «هـ») من النيابة . واذا اتضح من التحقيق بعدئذ أن احدى تلك الحوادث غير صحيحة

كشف الجرائم
(نمرة ٣١ «ح»)

كشف الجرائم
(نمرة ٣١ «ط»)

أو ظهر بعد قيدها في خانة الجنايات بأنها جنحة أو بالعكس يمد عليها خط بالحبر الأحمر دلالة على التغير ثم تهدد الحادثة بالحبر الأسود في الخانة التي تنقل إليها

دفتر حوادث
البلاد والعرب

٤٣ - دفتر حوادث البلاد والعرب (أورنيك نمرة ٣٢) :

تحتفظ نسخة من هذا الدفتر في كل مركز لتفيد حوادث البلاد التابعة للمركز ومحققاتها بحيث يكون هو ودفتر المديرية (أنظر البند ١٧ من هذا الباب) صورة واحدة في الجهتين ما عدا اجازات العمد فانها تهدد جميعها في دفتر المركز سواء ترخص بها من المأمور لمدة سبعة أيام أو أقل أو من المدير فوق ذلك مع بيان الجهة الصادر منها الترخيص . وتكون النمر المتسلسلة الخاصة ببلاد المركز هي نفس النمر المخصصة لها من المديرية

دفتر قيد قضايا
مخالفات الاجانب

٤٤ - دفتر قيد قضايا مخالفات الاجانب (أورنيك نمرة ٣٤) :

(أولاً) عند وصول بلاغ للقسم عن احدى مخالفات الاجانب يقيد البلاغ في الحال في دفتر يومية الاحوال (أورنيك نمرة ١٤)

(ثانياً) بعد تحرير محضر المخالفة تهدد القضية في الدفتر نمرة ٣٤ في الخانة نمرة ١ بنمرة متسلسلة (تبتدى من أول كل سنة احصائية) . وتعتبر هذه النمرة نمرة القضية بالقسم فتوضع على المحضر وتدون بدفتر يومية الاحوال في خانة « المخالفات » أمام قيد البلاغ المذكور آنفاً

(ثالثاً) الايضاحات اللازم تدوينها في الخانات من نمرة ٢ لنهاية نمرة ١٢ تؤخذ من واقع محضر المخالفة عند قيد القضية . والايضاحات اللازم تدوينها في الخانتين (نمرة ١٣ ونمرة ١٤) تؤخذ من واقع الكشف الشهري المعتاد وروده من نيابة المحكمة المختلطة ويراعى أن حفظ القضية مؤقتاً أو قطعياً يدرج في الخانة (نمرة ١٤)

(رابعاً) كل ما يجب ذكره ولم تكن له خانة (مثل تغيير صفة الجرمية أو إعادة النظر فيها بعد الحفظ أو تهديم محضر آخر عنها وغير ذلك) يقتضى أن يدون في الخانة (نمرة ١٥)

ورنيك أوصاف
الأشخاص
المطلوب للبحث
عنهم

٤٥ — أورنيك أوصاف الأشخاص المطلوب للبحث عنهم (أورنيك نمرة ٣٥):
(أولاً) عند ورود تعليمات لضبط أحد المتهمين بجناية أو جنحة جسيمة مؤثرة
على الأمن العام ولم يتيسر الحصول عليه في دائرة الجهة التي يقيم بها غالباً أو كان
مسجوناً تحت التحقيق أو لتنفيذ الأحكام الصادرة عليه وتمكن من الفرار وجب
على القسم أو المركز صاحب الشأن أن يتخذ الاجراءات الآتية في وقت واحد قبل
مضى ٢٤ ساعة على علمه بغياب الشخص المطلوب، أو فراره من السجن وهي:
(١) أن يبلغ خبره حالاً على الأورنيك (نمرة ٣٥) الى الجهات التي يظن أنه يضبط
فيها ويطلب منها سرعة اجراء الاحتياطات اللازمة للبحث عنه والقاء
القبض عليه

(ب) أن يرسل حالاً أوصافه بكل تفصيل على الأورنيك (نمرة ٣٥) الى ادارة
عموم الامن (بنظارة الداخلية) لنشرها في جريدة «النشرة الادارية» .
(واذا لزم الحال فيستحصل على الاوصاف من أوراق القضية المرسلة
الى النيابة)

(ج) ترسل صحيفة الشخص (المينة بخط أخضر) الى قلم تحقيق الشخصية
مصحوبة بالأورنيك (نمرة ٦٢) ويوضح فيها السبب المطلوب لاجله الشخص .
وبعد أن يأخذ القلم المذكور مذكرة بذلك يعيدها الى الجهة التي وردت منها
(ثانياً) علاوة على نشر أسماء الأشخاص الجارى البحث عنهم في جريدة «النشرة
الادارية» توزع ادارة عموم الامن (بنظارة الداخلية) أرنيك نمرة ٣٥ الى جميع
الأقسام أو المراكز عن حوادث القتل والسطو وغيرهما من الجنايات الجسيمة
وأيضاً عن أرباب السوابق في السرقات . أما في الاحوال الأخرى فيرسل
(أورنيك نمرة ٣٥) واحد فقط الى القسم أو المركز الذي ولد فيه الشخص
المطلوب ضبطه

(ثالثاً) اذا لم يتيسر معرفة أوصاف الشخص المطلوب للبحث عنه (وبالتالى
كان النشر عنه بدون بيان أوصافه لايسهل على الأقسام والمراكز الأخرى ضبطه)
وكذلك في مسائل الجنح الخفيفة (أى مثل التعدى البسيط أو السرقة التي لا يكون
المتهم بها من أرباب السوابق ولا موضوعاً تحت ملاحظة البوليس) أوفى مسائل

المخالفات فلا لزوم لابعاث اسمه الى نظارة الداخلية للنشر عنه . وفي مثل هذه الاحوال يقتصر البحث عنه داخل حدود المحافظة أو المديرية التي ارتكبت فيها الجريمة أو التي يكون المجرم مولودا فيها (اذا كانت معروفة) أو في أية جهة أخرى يرجح ضبطه فيها . ويجب أن تعلن هذه الجهات على الدوام بواسطة المحافظة أو المديرية التي حدثت فيها الجريمة مباشرة على الاورنيك (عمرة ٣٥) . وعلى هذه الجهات اجراء البحث في الحال عن الشخص المطلوب فاذا ضبط ينبغي ارساله الى الجهة التي كانت قد طلبت اجراء البحث عنه . واذا لم يتيسر ضبطه بعد أسبوع فتخطر الجهة المذكورة بذلك وتجرى البحث عنه واذا أمكن الحصول على أوصافه فتبلغ الى ادارة عموم الامن للنشر عنه في « النشرة الادارية » كما توضح بالفقرة الأولى (ب)

(رابعاً) كافة المكاتبات الصادرة من النيابة الخاصة بطلب البحث عن أي شخص يجب أن يتوضح فيها بيان أوصافه وجهته ولادته والجريمة المتهم بها وعمّا اذا كان صدر عليه الحكم حضورياً أو غيابياً وتاريخ الاجراءات الاخيرة التي تمت في التحقيق وغير ذلك من المعلومات المعروفة . واذا لم يتوضح هذه التفاصيل في المكاتبات فيطلب من النيابة ارسالها . وعند المكاتب مع نظارة الداخلية أو مباشرة مع الجهات الاخرى يتوضح أيضاً تاريخ انتهاء مدة البحث على أورنيك (عمرة ٣٥) فضلاً عن التوضيحات السابق ذكرها

(خامساً) الاورنيك (عمرة ٣٥) الوارد من نظارة الداخلية يوضع على ترتيب الأحرف الهجائية مع صحف السوابق

(سادساً) متى صدر حكم غيابي في جنحة أو جناية ضد شخص غير معروف محل اقامته تخطر النيابة القسم أو المركز التابع له محل الواقعة في خلال ثلاثة أيام بما صدر به الحكم وتاريخ صدوره للبحث عن المحكوم عليه

واذا كان له في دوسيه القضية ورقة فيش عليها بضمّة أصابعه ترسلها النيابة مشفوعة بمذكرة بين فيها الحكم الغيابي الى قلم تحقيق الشخصية بمصر لكي يراقب ضبط الشخص في أي قضية أخرى وترسل النيابة صورة من ورقة التشبيه الخاصة بالمحكوم عليه الى المركز المختص مشفوعة أيضاً ببيان ما صدر به الحكم النيابي فاذا استدل قلم تحقيق الشخصية على المحكوم عليه يبلغ ذلك للقسم أو المركز وهو

يجبر النيابة المختصة ويخذ الاجراءات اللازمة لتقديمه اليها لاعلانه بالحكم النهائي ومباشرة تنفيذه عليه متى أصبح واجب التنفيذ

ومن جهة أخرى يبادر القسم أو المركز أيضا حال وصول اخطار النيابة اليه عن الحكم النهائي بأن يباشر اجراءات البحث اللازمة عن المحكوم عليه بالطرق المقررة لذلك في هذا البند

واذا مضت الثلاثة أيام على صدور الحكم النهائي ولم تطلب النيابة البحث عن المحكوم عليه يستعلم منها القسم أو المركز عما اذا كان قد وجد وتنفذ عليه الحكم وإذا اتضح عدم وجوده يجري البحث عنه في الحال بالطريقة المذكورة آنفا (سابعا) البيانات الاضافية الآتية يجب تدوينها على ظهر الاورنيك (نمرة ٣٥) في حالة طلب البحث عن الاشخاص الهاربين من ملاحظة البوليس :

- (أ) الجهة التي ارتكب فيها الجريمة المحكوم بسببها بالملاحظة
- (ب) ان كانت الجهة التي هرب منها هي بلده الاصلية أو هي محل اقامته
- (ج) اذا كان سبق وضعه تحت ملاحظة البوليس بجهة أخرى وتقل منها يتوضح اسم هذه الجهة
- (د) بيان سوابقه في الهروب ان كانت له سوابق

٤٦ - كشوف الاشخاص الجارى البحث عنهم

كشوف الاشخاص
الجارى البحث
عنهم

(أولا) أسماء جميع الاشخاص المطلوبين سواء كانوا من المتهمين في قضايا أو من المحكوم عليهم أو من الهاربين من السجون أو من ملاحظة البوليس أو من العسكرية تدرج بالكشوف التي تنشر أسبوعيا في ملحق «للنشرة الادارية»

(ثانيا) تدرج هذه الاسماء على ترتيب الاحرف الهجائية بالكشوف المذكورة ويعطى لهذه الكشوف نمرة وتاريخ «النشرة الادارية» التي تصدر معها. ويخصص كشف لكل حرف من الحروف الالهجية . ويكون لكل اسم نمرة سلسلة ويتوضح به جميع المعلومات الخاصة بالشخص مع بيان التاريخ الذي ينبغي كف البحث فيه . وأما خانة «الملاحظات» فتملأ عند ضبط الشخص أو عند كف البحث عنه لسبب من الاسباب

(ثالثا) عند ورود هذه الكشف للاقسام أو المراكز يجب لصقها في محفظتين خصوصيتين تحتوى كل منهما على جملة أحرف هجائية

(رابعا) يجب وضع خط بالحبر الاحمر تحت أسماء الاشخاص المتهمين بارتكاب جرائم في دائرة القسم أو المركز نفسه وذلك لسهولة الاستدلال عليهم

(خامسا) عند ضبط شخص من المندرجين في هذه الكشف أو عند كف البحث عنه لسبب من الاسباب المذكورة في الفقرات (١) و(ب) و(ج) و(د) و(هـ) و(و) الآتي بيانا يجب على القسم أو المركز الذي ارتكبت في دائرته الجريمة أن يشطب اسمه من الكشف بالحبر الاحمر ويخطر ادارة عموم الامن بذلك ويبيد له في الوقت نفسه الاورنيك نمرة ٣٥ (ان وجد له اورنيك) . ويخطر أيضا قلم تحقيق الشخصية بارسال صحيفة بصمة الاصابع اليه موصفا فيها سبب كف البحث عنه وهو يعيدها بعد معلومته بذلك . ومن ثم ينشر اسم الشخص المذكور « بالنشرة الادارية » لمعلومية الجهات الأخرى به حتى هي أيضا تجري شطب اسمه من كشفها وتعيد الاورنيك (نمرة ٣٥) المختص به الى ادارة عموم الأمن (بنظارة الداخلية)

أما أسباب كف البحث المذكورة فهي :

(١) اذا انقضت المدة المقررة لسقوط العقوبة (طبقا للواد ٢٧٦ و ٢٧٧

و ٢٧٨ من قانون تحقيق الجنايات)

(تنبيه) تحسب المدة المقررة لسقوط العقوبة من تاريخ صدور الحكم النهائي . وأما اذا هرب الشخص الصادر عليه حكم نهائى من تحت المجزيععتبر من تاريخ فراره

(ب) اذا سقط الحق في اقامة الدعوى لمضى المدة المقررة للعقوبة (طبقا للمادة ٢٧٩ من قانون تحقيق الجنايات)

(تنبيه) الاشخاص الذين يهربون أثناء تحقيق قضاياهم أو يفرون بعد ذلك من تحت المجزيع يطلب من النيابة العمومية الايضاح عن تاريخ آخر عمل متعلق بتحقيق قضاياهم فتحسب المدة المقررة لسقوط حق اقامة الدعوى من ذلك

التاريخ ويبلغ ذلك الى ادارة عموم الامن لتصحيح التاريخ الذى يجب كف البحث فيه عنهم «بالنشرة الادارية»

(ج) اذا صدر عفو عن المجرم وكان غير مطلوب ضبطه لجرمة أخرى

(تنبيه) تراجع المكاتبات الواردة من ادارة عموم الامن بهذا الخصوص
وإذا لزم الامر فطلب زيادة الايضاح من النيابة

(د) عند وفاة الشخص المطلوب البحث عنه وذلك بعد التحقق من صحة ماتكون في دفتر الوفيات

(تنبيه) — يتوضح أمام اسمه فى الكشف تاريخ الوفاة والمكان والظروف المتعلقة بذلك

(هـ) اذا مضت ثلاث سنوات على فرار الشخص من ملاحظة البوليس

(تنبيه) هذا لا يمنع مما كتبه اذا ألقى القبض عليه بعد مضي تلك المدة

(و) اذا كانت المدة المطلوب فيها البحث عن شخص تابع لدولة أجنبية ليست محددة

(تنبيه) — تعتبر المدة المقررة للبحث فى هذه الحالة ثلاث سنوات قمرية ابتداء من تاريخ ورود البلاغ عنه من القنصلات. وبعد انقضاء هذه المدة يجوز للبوليس القاء القبض عليه اذا لم ترد تعليقات من القنصلات بكف البحث عنه

دفتر قيد المسجونين ٤٧ — دفتر قيد المسجونين (أورنيك نمرة ٣٦):

(أولاً) — عند دخول أى مسجون الى السجن بقيد فى هذا الدفتر وتدرج أسماء ثلاثة مسجونين فقط فى كل صحيفة

(ثانياً) يبنى قيد المسجونين بكرة متسلسلة عن كل سنة يتبدأ بها من أول يناير

(ثالثاً) يتوضح فى خانة « تاريخ دخول السجن » التاريخ الذى دخل فيه المسجون فعلا الى السجن وكذلك يدرج فى هذه الخانة ساعة دخوله السجن .

ويتوضح فيها أيضا تاريخ المكتبة الواردة مع المسجونين الذين ترسلهم النيابة بقصد حجزهم على ذمتها بدون أن ترسل معهم «أوامر حبس» . وإذا ورد فيها بعد أمر الحبس فيتوضح تاريخه في خانة «تاريخ أمر الحبس الاحتياطي» ويتأثر بذلك في خانة «تاريخ دخول السجن»

(رابعا) يتوضح في خانة «الاسم» اسم المسجون واسم أبيه

(خامسا) يتوضح في خانة «محل الإقامة» البلدة والقسم أو المركز والمحافظة أو المديرية التي يقيم بها المسجون عادة بصرف النظر عن محل ولادته

(سادسا) عند الكتابة في خانة «الوصاف» تراعى الأمور الآتية وهي :

«العمر» يعول على قول المسجون فيما يتعلق بسنه مالم يكن ذلك مناقضا تمام المناقضة لما يظهر من هيئته وفي هذه الحالة يدرج سنه بوجه التقريب

«القامة» يقاس طول قامته المسجون وهو بلا حذاء

«العلامات المميزة» إذا كانت قد تحررت «ورقة تشبيه» لتهم لافراقها بالمحضر فيدرج في هذه الخانة ما توضح على الجانب الايسر من الورقة المذكورة بتمامه . وإذا كان يحجب المسجون هو لتنفيد حكم عليه أو لأى سبب آخر مما لا يترتب عليه وجود ورقة تشبيه عنه فتؤخذ أوصاف المسجون حسب التعليقات الواردة في أسفل أورنيك ورقة التشبيه وتقع تلك التعليقات بالدقة التامة

وتفيد العلامات المميزة للمسجونين بحسب الترتيب الآتى :

(أ) الذراع الايسر واليد اليسرى

(ب) الذراع الايمن واليد اليمنى

(ج) الوجه والعنق

(د) الصدر

(هـ) الظهر والاجزاء السفلى للجسم والساقان

ولا تدرج الا العلامات الثابتة الدائمة كفقدان أحد الاعضاء أو الاصابع والعاهات الموجودة بها وعلامات الجروح والحروق والخال والوشم وتعدد

الاوردة الخ. وإذا كان المسجون شديد السمرة أو شديد البياض فيذكر ذلك انما في أوصاف المسجونين المصريين لا فائدة من ذكر لون شعورهم وعيونهم متى كانت سوداء

ولا يلزم تدوين أوصاف المسجونين المحكوم عليهم في قضايا المخالفات بالحبس ٢٤ ساعة في هذا الدفتر

(سابعاً) اذا كانت سبق الحكم على المسجون فالنيابة تذكر ذلك على صحيفة السوابق (أمر التنفيذ) ويتوضع أيضاً في خانة «عدد الاحكام الصادرة عليه»

(ثامناً) يتوضع في خانة «السجن المنقول منه» عما اذا كان الشخص محضراً من سجن آخر مركزي أو من السجن العمومي

(تاسعاً) يتوضع بنسبة الدقة في خانة «ملخص أمر الحبس الذي يحجب بمقتضاه» صفة الامر أو الاوامر الصادرة بحبس المسجون بالكيفية الآتية أما الاوامر نفسها فتحفظ للرجعة اليها عند اللزوم

«جهة صدور أمر الحبس» يتوضع في هذه الخانة تاريخ ونمرة أمر النيابة أو المحكمة التي صدر منها وكذلك نمرة القضية. وإذا كان البوليس ضبط المسجون من تلقاء نفسه فيتوضع ذلك . وعلى المحضر المرافق للمسجون أو ضابط البوليس الذي أجرى محبته توقيع امضائه في هذه الخانة بعد قيد ما ذكر فيها اثباتاً لشخصية المسجون

وإذا كان المسجون قد يحجب بمقتضى أمر حبس احتياطي ثم تجدد فيما بعد فيتوضع تاريخ الامر الجديد (كلما صار تجديده) واسم السلطة التي أمرت بتجديده . ومتى حكم بإدانة المسجون فيتوضع اسم المحكمة التي صدر منها الحكم وتاريخه . وبالاختصار يتوضع في هذه الخانة الاوامر التي بمقتضاها سبق ارسال المسجون الى السجن وإبقاؤه فيه وترك محل كاف لهذا الغرض

«التهمة ومواد القانون المنطبقة عليها» يتوضع في هذه الخانة دواماً الجريمة ومادة قانون العقوبات المنطبقة عليها مثلاً: «قتل المادة ١٩٤» . وإذا عدلت المحكمة بعد ذلك صفة الجريمة فيتوضع التغير المذكور

«المدة المحكوم بها» اذا حكم على المسجون نهائيا يتوضح في هذه الخانة :

(أ) مدة عقوبة الحبس على حلتها

(ب) مدة الحبس نظير الغرامة والمصاريف على حلتها أيضا

أما اذا تبرأت ساحة المسجون أو أفرج عنه قبل المحاكمة أو لعدم الحكم عليه بالحبس فلا يقيد شيء في هذه الخانة

«نوع العقوبة المحكوم بها» يتوضح في هذه الخانة عما اذا كان الحكم بالاشغال الشاقة أو بالسجن أو بالحبس مع التشغيل أو بالحبس البسيط. ويتوضح نوع الحبس أمام كل من المدينين المشار اليهما في الفقرة السابقة (المدة المحكوم بها) . فان لم يصدر حكم بعقوبة يتوضح عما اذا كان المسجون تحت تصرف النيابة أو تحت تصرف المحكمة أو على ذمة الاستئناف

(عاشر) يتوضح في خانة «تاريخ الحبس الاحتياطي» التاريخ الذي حبس فيه المسجون فاذا حكم عليه بعقوبة يعتبر ابتداءها من ذلك التاريخ . وقد يشمل ان التاريخ المذكور في هذه الخانة لا يطابق المذكور في خانة «تاريخ دخول السجن» وذلك لو كان المسجون آتيا من سجن آخر أو ضبط في بلدة بعيدة . أما اذا كان ايداع المسجون في السجن في ذات يوم ضبطه فيكتفى بذكر التاريخ المنصوص عنه في خانة «تاريخ دخول السجن»

(حادى عشر) يتوضح في خانة «تاريخ الحكم الابتدائي» تاريخ الحكم كما يكون قد سبق ابلاغه للضابط المنوط بالسجن

(ثاني عشر) لا يقيد شيء في الخانتين «تاريخ وفاة العقوبة» و «تاريخ مدة الغرامة والمصاريف» الا عند صدور الحكم نهائيا على المسجون بعقوبة أصلية أو بمدد أخرى في نظير الغرامة والمصاريف

(ثالث عشر) يصير القيد في خانات «تواريخ الاجراءات التي حصلت نحو المسجون» عند ما يفرج عن المسجونين أو تنفذ نحوهم اجراءات أخرى . ويتوضح ساعة الافراج أيضا . ويجب الانتباه الى أن الافراج عن المسجونين المحكوم عليهم يكون دائما في ظهر يوم انتهاء العقوبة

ويتوضح في خانة «أفرج عنه قبل الحكم أو لصدور الحكم بالبراءة أو الغرامة»
تاريخ الافراج عن المسجون اذا كان أفرج عنه بأمر النيابة قبل المحاكمة
أو تاريخ الافراج عنه بأمر المحكمة لبراءة ساحته أو تاريخ الافراج عنه بأمر قاضي
التحقيق اذا كان الافراج بأمره أو التاريخ الذي يفرج عنه فيه اذا كان مسجوناً
عن الغرامة فقط

وإذا قتل المسجون الى سجن آخر أو أرسل الى النيابة فالموظف الذي يرسله
يوقع على التأشير الذي يكتب في خانة «قتل الى سجن آخر»

وأما اذا أفرج عن المسجون لوفائه مدة العقوبة فالموظف الذي أفرج عنه
يوقع على التأشير الذي يكتب في خانة «أفرج عنه لوفاء العقوبة»

(رابع عشر) اذا قتل المسجون الى سجن مر كرى آخر ثم أعيد الى السجن
الذي كان فيه أولاً فيقيد اسمه ثانية في الدفتر كمسجون جديد ويؤشر عن ذلك
في خانة «الملاحظات» مع التنويه الى القيد الاول

(خامس عشر) جميع التواريخ في هذا الدفتر يجب درجها بحسب التقويمين
المجري والافرنكي معاً

٤٨ — دفتر الاشياء المسروقة التي لم يصير الحصول عليها (أورنيك نمرة ٣٩):

دفتر الاشياء
المسروقة التي لم يصير
الحصول عليها

(أولاً) يقيد في هذا الدفتر الاشياء التي سرقت ولم يصير الحصول عليها
وقت التبليغ عن الحادثة . والمقصود من هذا الدفتر سهولة المراجعة اذا ضبطت
تلك الاشياء بعدئذ . ويجب أن يقسم الى أربعة أبواب وهي :

(أ) الثياب وغيرها من أصناف الملابسات

(ب) المصاغ وغيره من الاشياء ذات القيمة

(ج) المواشي والبهائم

(د) الاشياء المتنوعة .

(ثانياً) البحث عن الاشياء المفقودة أو المسروقة يجب أن يكون بوجه
الاجمال محصوراً في دائرة المحافظة أو المديرية التي فقدت منها الاشياء أو سرقت

وانما اذا كان هناك سبب معقول للشبهة بأن تلك الاشياء قد نقلت الى جهة أخرى فيبحث اليها بكشوف عن بيان تلك الاشياء . وترسل كشوف بها أيضا الى نظارة الداخلية للنشر عنها في جريدة «الفترة الادارية» وذلك عند ما تكون الاشياء أو البهايم ذات قيمة عظمى أو عند ما يسهل الاستدلال عليها بمجرد اعطاء أوصافها أو بعلامة خصوصية تميزها . أما في مسائل السرقات المهمة وكذلك في جميع حوادث الجنايات والجنح الجسيمة فيجب أن ترسل الكشوف عن تلك الاشياء بصرف النظر عن قيمتها الى نظارة الداخلية متى كان لها أوصاف مميزة تسهل معرفتها

٤٩ — دفتر يومية الخدمة (أورنيك نمرة ٤٣) :

دفتر يومية الخدمة

الفرض من هذا الدفتر أن يحتوى على كافة الخدمات التي يؤديها كل عسكري بالقسم أو المركز أو القطة في خلال الشهر ويجب أن يتبين فيه بكل وضوح الخدمة التي يعين لها العسكري في كل يوم وذلك بكتابة أول حرف من اسم الخدمة أمام كل تاريخ

٥٠ — دفتر قيد الاشياء المضبوطة (أورنيك نمرة ٤٥) :

دفتر قيد الاشياء
المضبوطة

(أولا) هذا الدفتر يجب أن يبين فيه كافة الاشياء المضبوطة التي وجدت مع المسجونين أو ضبطها البوليس أو استرجعت من سارقها أو أرسلت من المحاكم أو غيرها بقصد التحفظ عليها . والاجراآت التي تتخذ فيما بعد نحو هذه الاشياء يجب أن يؤثر عليها الموظف الذي بعهدته القسم أو المركز . أما الاشياء التي توجد مع المسجونين فتوضع في باب قائم بذاته . ويجب أن تتركافة الاشياء بمقتضى النمر التي في الدفتر . وتوضح كيفية التصرف بالاشياء التي تبيلها النيابة لتسليمها الى أربابها أو لاعدامها أو للاجراء نحوها بأية طريقة أخرى . ويسمح لمفتشى النيابة بالاطلاع على هذا الدفتر كلما طلبوا ذلك

(ثانيا) يؤخذ وصل في سركى التسليم (أورنيك المالية نمرة ٣) عن جميع الاشياء التي ترسل الى النيابة

(ثالثا) يحفظ دفتر قائم بذاته في كل قسم أو مركز يدرج فيه كافة الاسلحة النارية التي يضبطها البوليس بما في ذلك الاسلحة والذخائر المضبوطة بمقتضى

لائحة تجارة الاسلحة والذخائر الصادرة في ٢٥ ابريل سنة ١٩٠٥ مع ايضاح أوصاف كل سلاح . ويجب أن تخصص نمرة مسلسلة لكل سلاح ناري ويلف حوله شريط من الورق ويختم عليه بالشمع الاحمر من المأمور أو معاون البوليس ويكتب عليه اسم صاحب السلاح وبلده وتاريخ ضبطه واسم القسم أو المركز ونمرة قيده في الدفتر وإذا كان قد تحرر محضر بشأنه تتوضع أيضا نمرة المحضر وتاريخه وكذلك نوع الجريمة

وعند تسليم أى سلاح ناري الى صاحبه أو ارساله الى محل آخر كما توضع بالبند ٢٣ من الباب الثانى يلزم توضيح ذلك فى خانة « كيفية التصرف » من هذا الدفتر (عن الاسلحة المضبوطة) . ولا يلزم تدوين شيء فى هذه الخانة مادام السلاح باقيا بالمركز . وإذا طلب صاحب السلاح الناري المضبوط بمقتضى قانون حمل واحراز السلاح رخصة لحمل السلاح ورفض طلبه يؤشر بذلك فى خانة « الملاحظات » . ويتوضع تاريخ طلب الرخصة ونمرة قيده فى الدفتر نمرة ٧٠ (المخصص لطبايات رخص حمل السلاح) . ويلزم أن تكتب أيضا فى هذا الدفتر نمرة قيد السلاح المضبوط فى الدفتر (نمرة ٤٥) . وإذا قرر صاحب السلاح الناري المضبوط استعادته بالتنازل عنه للحكومة فيلزم تدوين اقراره هذا وذكر تاريخه فى خانة « الملاحظات » بهذا الدفتر مع التوقيع عليه بامضائه أو ختمه . وإذا كان مقبلا خارج حدود المركز فيؤخذ اقراره كتابة على ورقة ممضاة منه أو مخومة بختمه : وتحفظ هذه الورقة داخل مظروف يرفق بالدفتر (نمرة ٤٥) ونمر نمرة متسلسلة تدرج فى خانة « الملاحظ . ت »

(رابعا) ينبغى اتباع القواعد الآتية عند فحص أو مراجعة الأمتعة أو الاسلحة المقيمة فى الدفاتر المنزه عنها بالفقرتين الاولى والثالثة السابقتين :

(١) على مأمور المركز أو معاون البوليس أن يتولى بنفسه فى كل شهر مرة على الأقل مراجعة البيانات المقيمة فى هذه الدفاتر (« الاشياء العمومية » و « الاسلحة المضبوطة ») والتحقق من استيفائها طبقا للتعليمات ثم يحدد الاسلحة الباقية بعهددة المركز بمقارنتها على البيانات الموجودة فى الدفتر ويجب التحقق من صحة الاختتام والبيانات التى على الاسلحة ومن استيفائها حسب التعليمات وإثبات عمليتى الجرد والمراجعة وما اتضح منهما بكتابة

مختصرة تدون بالدفتر في السطر التالي لآخر القيد في وقت المراجعة وإلحرد ويوقع على ذلك من المأمور أو معاون ومن في عهده الاشياء أو الأسلحة المضبوطة

(ب) اذا ظهر وجود خلل فيما هو مقيد بالدفتر أو عجز أو تغير في شئ من الاشياء المضبوطة يشرع حالاً بإجراء تحقيق عن ذلك، وتبلغ المديرية عن الضابط أو الموظف الذي ثبتت ادانته لتصرف في شأنه وإبلاغ نظارة الداخلية عن كل ما يكون من هذا القليل وعن نتيجة الاجراءات التي تتخذ نحوه

(ج) عند ما يوجد شئ قابل للاستهلاك والفساد ينبغي أخذاً لاحتياجات السرعة للتصرف فيها بالطريقة الانسب بعد أن يتم الاتفاق بشأنه مع النيابة أو السلطة صاحبة الاختصاص

(أنظر أيضاً البنود ٤٧ و ٥٣ و ٥٤ من الباب الرابع)

(خامساً) الآتي هو بيان الطريقة الواجب اتباعها بواسطة المراكز بشأن قيد الاشياء المضبوطة في هذا الدفتر وحفظها وإرسالها الى جهات الاقتضاء :

١ — قيد الاشياء المضبوطة

يناط كتابة الضبط في المراكز بقيد الاشياء المضبوطة في الدفتر (مبكرة ٤٥) أما في الاقسام التي يوجد بها كاتب ثان للحكمة المركزية فينيط هذا الكاتب بأعمال القيد المذكور

٢ — حفظ الاشياء المضبوطة

يراعى فيما يختص بحفظ المضبوطات المقيدة بالدفتر المذكور التقسيم الآتي :

(أ) جميع الاشياء التي قيمتها عادية كالأسلحة النارية والآلات والملابس ونحو ذلك يجب أن تحفظ بمخزن بوليس المركز وتكون في عهدة معاون البوليس

(ب) النقود والمصوغات والاشياء التي من ذهب أو فضة وغيرها من الاشياء ذات القيمة توضع في الخزينة الموجودة بمكتب المأمور وتكون في عهده وعليه مراجعتها بنفسه كل شهر وامضاء الاقرار المختص بها المنصوص عنه في الفقرة الرابعة (أ) من هذا البند

٣ — ارسال الاشياء المضبوطة من المراكز الى النيابة وتقود وأمانات
المسجونين من السجون المركزية الى السجون العمومية

(أ) في حالة عدم وجود النيابة ضمن دائرة المركز يجب ارسال التقود والمصوغات
والاشياء التي من ذهب أو فضة وغيرها من الاشياء ذات القيمة مؤمنا عليها
بطريق البوستة . وأما الاسلحة النارية والآلات والملابس وغير ذلك
من المضبوطات الاخرى فيجب ارسالها الى النيابة عن يد صف ضابط
من المركز

(ب) في حالة وجود النيابة ضمن دائرة المركز يجب ارسال جميع المضبوطات
على اختلاف أنواعها الى النيابة مع صف ضابط من المركز ويجب وضع
التقود والمصوغات وسائر الاشياء ذات القيمة بداخل ظرف ومعها كشف
بيان تلك الاشياء ويختم على الظرف بالشمع الاحمر بختم المأمور وثابت ذلك
بذيل محضر الواقعة أو بالمكاتب المرسلة الى النيابة

(ج) كافة الاشياء المضبوطة التي تسلم الى النيابة يجب أن تقيد في المرنى
المخصص لذلك

(د) أمانات المسجونين وتقودهم عند ترحيلهم من سجن مركزي الى سجن عمومي
ترسل بطريق البوستة مؤمنا عليها اذا كان السجن العمومي خارجا عن دائرة
المركز . أما اذا كان ضمن دائرة المركز فترسل الاشياء مع الصف ضابط
رئيس قرد قول البوليس المنوط بالمحافظة على المسجونين لتوصيلهم من المركز
الى السجن العمومي . ويجب وضع هذه الاشياء ذات القيمة والتقود
بداخل ظرف مختم عليه بالشمع الاحمر بختم المأمور مع كشف بيان
ما يحتوي عليه الظرف .

(سادسا) كلما اقتضى الحال تسليم أى شئ لصاحبه من الاشياء المضبوطة المقيمة
بالدفتر المذكور يجب أن يؤخذ من المستلم تأشير بالاستلام بمضائه أو بختمه في خانة
«الملاحظات» بهذا الدفتر أمام القيد المدون به الشئ المقتضى تسليمه . وإذا عجز
المستلم عن التوقيع بخطه أو لم يكن له ختم يتصدق على الاستلام من المأمور
أو ممن يقوم مقامه

(سابعاً) عند إعادة الأشياء المضبوطة الى أصحابها بواسطة الضباط في النقط التابعة للمركز يؤخذ من صاحب الأشياء وصل كتابي ويرسل الى المركز . وعند تسليم الأشياء الى أصحابها في البلاد الأخرى يؤخذ منهم وصولات أيضاً وترسل الى المركز وتتم هذه الوصولات بنمرة متسلسلة حسب ترتيب ورودها وتحفظ في ظرف مع هذا الدفتر . ويؤشر بمقتضاها في خانة «الملاحظات» وتوضح نمرة الوصل . ويحفظ هذا الظرف مع الدفتر لحين التصرف نهائياً بالدفتر المذكور

(ثامناً) عند ارسال الأشياء المضبوطة الى قسم أو مركز آخر لاعادتها الى أربابها يتوضح في خانة « كيفية التصرف به » بهذا الدفتر تاريخ الارسال واسم الجهة المرسله اليها ونمرة المكتبة المرسله بها . وعلى الجهة المرسله اليها الأشياء أن تقيدها في الدفتر (نمرة ٤٥) وتبين في خانة «الحادثه المختصة بها» اسم الجهة الواردة منها وتاريخ ونمرة المكتبة الواردة بها . وعند تسليم هذه الأشياء الى أصحابها يكون الاجراء على حسب ما توضح في الفقرة السادسة من هذا البند

٥١ - دفتر قيد العلق (أورنيك نمرة ٤٦) :-

دفتر العلق

(أولاً) كافة العلايق الواردة من المتعهد يجب قيدها في هذا الدفتر يوم استلامها بكل قطعة وكذلك يقتضي قيد المقادير المنصرفة من كل صنف وقطع الباقي يومياً في الخانة المخصصة لذلك . وكل زيادة أو نقص في عدد الحيوانات توضح أسبابها في خانة «الملاحظات» قرين اليوم الذي حصل فيه النقص أو الزيادة . ويدرج عدد الخيول «الملاكي» التي يصرف اليها عليقة في الخانة المعدة لذلك

(ثانياً) في بوليس المدن ينشأ في هذا الدفتر حساب مخصوص على صحيفة قائمة بذاتها عن العلايق المنصرفة الى خيول الشفخانة وخيول بلوك اطفاء الحريق وخيول عربات السجن وخيول مدرسة البوليس الخ . ويتوضح في خانة «الملاحظات» اسم الشخص الذي يستلم العليقة ثم يوقع بامضاءه أو ختمه بالاستلام قرين يوم الصرف . وينبغي أيضاً درج عدد هذه الخيول ومقدار العلايق المنصرفة اليها ضمن الحساب العمومي لبوليس المدينة

(ثالثاً) ينبغي أن يحفظ دفتر قائم بذاته في كل قطعة . ويجب على النقطة أن تلتقى حساباً مخصوصاً لها مفصلاً عن حساب المركز

شهادات تحقيق
الشخصية

٥٢ — شهادات تحقيق الشخصية (أورنيك نمرة ٤٢ «ج» ونمرة ٥٦) :

(أولاً) تصرف هذه الشهادات فقط الى الأشخاص الذين يطلبونها رأياً من البوليس : وهي تختلف عن تذكر السوابق المنصرفة من النيابة الواردة بشأنها تعليمات خصوصية في الفقرة الثامنة من هذا البند

(ثانياً) الاورنيك نمرة ٤٢ «ج» (المخصص لمهنة الخدامين) يصرف فقط الى الخدامين والبوابين وجميع من تسرى عليهم لائحة المختمين

(ثالثاً) الاورنيك نمرة ٥٦ (المعد لسائر المهنة) يصرف الى جميع الأشخاص الذين يلزم لهم رخص سنوية . وكذا يصرف هذا الاورنيك الى الأشخاص الذين يطلبون الاستخدام بصفة خفراء خصوصيين وسعاة البوستة وتمورية المستشفيات والخدمة السائرة وأصاغر المستخدمين في مصالح الحكومة أو في الشركات التجارية أو في المحلات الخصوصية

(رابعاً) لا تصرف هذه الشهادة الى الأشخاص الذين صدرت عليهم أحكام في مواد جنائية أو لارتكابهم جنحة مخلة بالاستقامة كالسرقة والنصب والتهريب والخيانة . ومع ذلك ففي كان مضى على الحكم خمس سنوات يسوغ للسلطة المحلية (أى لحكمدار البوليس في المذن أو لأمور المركز في المديرات) بعد التأمل في ظروف الواقعة أن تقرر التجاوز عن السابقة واعطاء الشهادة للطالب ما عدا أرباب الحرف الصادرة بشأنها لوائح الضبط فانه يجب تنفيذ نصوص هذه اللوائح بكل دقة فيما يتعلق بسوابقهم . أما الخدامون والبوابون الذين تكون صدرت عليهم أحكام بسبب جريمة هناك العرض فلا تعطى لهم هذه الشهادات على الاطلاق

(خامساً) عند ما يتقدم للبوليس (شفافاً أو كتابة) طلب شهادة تحقيق شخصية يجب على الطالب أن يدفع أولاً مبلغ مئة مليم نظير مصاريف اثبات شخصيته . ثم يتحوز باسمه صحيفة (ورقة فيش مميزة بخط أحمر) تدرج فيها جميع البيانات اللازمة وتؤخذ عليها بصمة أصابعه . ويتحوز الوصول عن المبلغ المدفوع على الاورنيك نمرة ٥٦ «أ» (دقروصولات تعطى لمن يدفع مصاريف الشخصية) . وكل صحيفة مكونة من ثلاث قسام : احدها تبقى بالدقرو أخرى تعطى للطالب.

والثالثة ترفق بصحيفة الطالب (ورقة الفيش) . والقسام التي ترفق بالفيش يجب أن يبتين بها سبب طلب تحقيق الشخصية (مثل استخدام الطالب بمهنة أو ممارسة حرفة)

(سادسا) ترسل ورقة الفيش والوصل المرفق بها الى ادارة تحقيق الشخصية بمصروهي تعيدها الى الجهة الواردة منها بعد ايضاح سوابق الشخص على الفيش (ان وجدله) وتكتب طمة «مستعمل» بالحبر الأحمر على الوصل وذلك لمنع استعماله مرة ثانية . فاذا تراى أن هذه السوابق تمنع اعطاء الشهادة للأسباب المبينة في الفقرة الرابعة فيتأثر بذلك على ورقة الفيش ثم تحفظ مع الطلب (ان كان الطلب بالكتابة) . أما اذا لم توجد سوابق مطلقا أو تقرر التجاوز عن السابقة كما توضع في الفقرة الرابعة فينثذ تحرر شهادة تحقيق الشخصية على الاورنيك نمرة ٤٢ «ج» أو الأورنيك نمرة ٥٦ (حسبما تكون صفة الطالب) ويوقع عليها الموظف المختص بذلك وتسلم الى طالبا . ويتأثر على ورقة الفيش ببيان تاريخ ونمرة الشهادة المعطاة له . وكافة الصحف (أوراق الفيش) المارذ كرها تحفظ في مطرووف مخصوص بحسب ترتيب تواريخها

وعند ما يتطلب الاشخاص الذين يرومون الدخول في خدمة مصلحة الصحة العمومية شهادة تحقيق الشخصية لمعرفة خلوصهم من السوابق فالفيش الحمراء التي تحرر عن أفراد هذه الفئة يجب أن تسلم الى الطالب بعد اعدادتها من قلم ادارة تحقيق الشخصية بدلا من حفظها حسب نص التعليقات السابقة آفا

(سابعا) شهادات تحقيق الشخصية يلزم تجديد سنها سنويا . ولا يجوز استعمال احدى هذه الشهادات لممارسة مهنة غير التي أعطيت لاجلها . فاذا أراد صاحب الشهادة ممارسة مهنة أخرى وجب أن تسترد منه تلك الشهادة وتعطى له شهادة جديدة لاجل المهنة الاخرى بشرط عدم وجود مانع لصرف الشهادة من الموانع المذكورة في الفقرة الرابعة (أنظر أيضا الفقرة الثالثة من البند ٦٧ من هذا الباب)

(ثامنا) قد أصدر النائب العمومي تعليقات مخصوصة للنيابات بشأن صرف تذاكر السوابق الى طالبيها ولذلك وضعت التعليقات الآتية لتحقيق شخصية هؤلاء الاشخاص :

(أ) متى تتّم للنيابة طلب للحصول على تذكرة سوابق يحال منها الى القسم أو المركز المقيم في دائرته الطالب . فاذا كان الشخص غير معروف لدى البوليس فيحصل منه مبلغ مئة مليم وفي رر له ورقة تشبيه (ان لم تكن وردت ورقة تشبيه من النيابة مع الطلب) ثم يتحرر أيضا باسمه صحيفة (ورقة فيش مميزة بخط أحمر) تدرج فيها جميع البيانات اللازمة وتؤخذ عليها بصمة أصابعه . وتحرر الوصولات اللازمة كما توضح في الفقرة الخامسة ويتوضح بالقسيمة التي ترفق بالفيش سبب طلب تحقيق الشخصية (مثل تطلب الطالب من النيابة تذكرة سوابق لممارسة مهنة أو لأجل هديهما الى بقصد)

(ب) ترسل الفيش وقسيمة الوصل المرفقة بها الى قلم تحقيق الشخصية بمصر أما ورقة التشبيه فتبقى بالمركز أو القسم مع الطالب الى أن يعيد اليه قلم تحقيق الشخصية ورقة الفيش واضحا عليه سوابق الطالب (اذا وجدت له سوابق) . ويحيل ترسل ورقة الفيش المذكورة مع الطلب الاصلى وورقة التشبيه الى النيابة لاجراء ما يلزم نحو اعطاء تذكرة السوابق المطلوبة. ولا يجوز للقسم أو المركز في مثل هذه الاحوال اعناء الطالب (أورنيك نمرة ٤٢ «ج» أو (أورنيك نمرة ٥٦)

(تاسعا) القنود التي تحصل اما لصرف شهادات الشخصية من البوليس مباشرة واما لتحقيق شخصية طالبي تذاكر السوابق من النيابة لاتعاد الى أصحابها في أى حال من الأحوال بل يلزم التصرف بها كما يأتي :

(١) يحفظ الكاتب الذي يناط بتحصيل هذه القنود دفترًا يقيد فيه النمر المسلسلة من الوصولات المخررة على الأورنيك نمرة ٥٦ «أ» (دفتر الوصولات عن شهادة تحقيق الشخصية) حال ورودها من نظارة الداخلية . فتتوضح نمر الوصولات الواردة على الجانب الواحد من الدفتر ونمر المنصرف منها على الجانب الآخر

(ب) يرسل الى نظارة الداخلية في آخر كل شهر كشف بيان الوصولات المنصرفة بشأن شهادات الشخصية (أورنيك نمرة ٤٢ «هـ») . ويتبين في هذا

الكشف نمر الوصولات بالتسلسل وبجملة المنصرف منها يوميا . ويتوضح على ظهره بيان الحالة كما هي في آخر الشهر أى أنه يتوضح عدد الوصولات الباقية من الشهر الماضى وعدد الوصولات الواردة أثناء الشهر فلو جمع هذان العددين واستنزل من المجموع الوصولات المنصرفة أثناء الشهر يكون الباقي هو الموجود منها

(ج) الكاتب المنوط بهذا العمل مسئول شخصيا عن جميع الوصولات التى بمهدهته وعن ارساله الى نظارة الداخلية بدون تأخير بواسطة الحكمدار (فى المدن) أو المأمور (فى المراكز) جميع النقود المتحصلة . ويطلب من هؤلاء الكتبة فى المدن ضمانا تجدد سنويا قدرها خمسون جنيها

(د) الحكمدار (فى المدن) أو المأمور (فى المديرات) مسئول شخصيا عن صحة الارقام الواردة بالأورنيك (نمرة ٤٢ هـ) وعليه أن يوقع على هذا الكشف بعد تحضيره والتوقيع عليه من الكاتب المنوط بالعمل . وتورد التقديرة المتحصلة مدة الشهر الى خزانة المحافظة أو المديرية ويرسل وصل الخزينة مع الاورنيك (نمرة ٤٢ هـ) بعنوان مراقب الحسابات (بنظارة الداخلية) قبل مضي اليوم الخامس من الشهر التالى

٥٣ - أورنيك طلب المكافآت (أورنيك نمرة ٦١ ونمرة ٦١ «أ») أورنيك طلب المكافآت
ينبغى على الدوام أن يتوضح بهذا الأورنيك تاريخ الحادثة وتفصيلاتها وصفة الخدمة التى صار تأديتها . وإذا اتخذت اجراءات بشأن الحادثة فيجب أيضا ذكر العقوبة المحكوم بها على المتهمين ولا يرسل طلب المكافأة الا بعد صدور الحكم ماعدا فى الأحوال المهمة جدا

٥٤ - دفتر أشغال الخيول اليومية (أورنيك نمرة ٦٤) : دفتر أشغال الخيول اليومية

هذا الدفتر يجب أن يشتمل على كافة الاشغال التى يؤدىها كل حيوان بالمراكز والنقط فى خلال الأربع وعشرين ساعة وذلك بكتابة أول حرف من أسماء الخدمات المتنوعة التى يكون قد أداها الحيوان كل يوم ، ويوزع الشغل على الحيوانات بحسب قدرة كل منها ويقسم بالمساواة على طول الشهر بقدر الامكان لكل حصان

دفع قيد الأشخاص الموضوعين تحت ملاحظة البوليس (أورنيك) ٥٥ - دفتر قيد الأشخاص الموضوعين تحت الملاحظة (نمرة ٨٠):

يخصص هذا الدفتر للأشخاص الموضوعين تحت ملاحظة البوليس في القسم أو المركز لمدة معينة . ويجب أن يؤشر على أسماء المحكوم عليهم الذين أفرج عنهم تحت شروط معلومة (أنظر الفصل الثالث من الباب السابع) بخط أحمر تحت أسمائهم في هذا الدفتر . ثم إذا أُلغى أمر الإفراج عن أحدهم فيؤشر بذلك في خانة «الملاحظات» . وتوضح أيضا في خانة «مدة الملاحظة» المقتضى وضع الشخص فيها تحت الملاحظة مع مراعاة ما تقتضيه الفقرة الأولى من البند ٤٢ من الباب السابع

وإذا هرب أحد الأشخاص الموضوعين تحت ملاحظة البوليس يؤشر بذلك في خانة «الملاحظات» ولا يشطب اسمه ولو انتهت مدة البحث عنه . وإذا ضبط أو عاد من نفسه يشطب على تأشير الهروب بخط أُلغى - ويؤشر بحصول ضبطه أو بعودته من الهروب في نفس الخانة

والأشخاص الذين تنتهى مدة مراقبتهم أو يعفى عنهم منها يشطب على أسمائهم بخط أُلغى بالحبر الأحمر . ويؤشر بخانة «الملاحظات» أمام اسم كل منهم عن تاريخ انتهاء مدة الملاحظة أو الاعفاء منها على حسب الأحوال

وعند ضبط شخص تحت ملاحظة البوليس لارتكابه جريمة يجب على المركز الذى كان مقيما به اتخاذ الإجراءات الآتية :

(أ) يؤشر بضبط الشخص وتاريخ ذلك في خانة «الملاحظات» من هذا الدفتر

(ب) على المركز أن يتبع سير القضية فإذا صدر الحكم بالسجن يدرجه بتلك الخانة مع بيان مدة السجن

(ج) إذا أفرج عن الشخص السابق ضبطه لأى سبب قبل انتهاء مدة الملاحظة يتوضح ذلك على ذات الطريقة مع بيان تاريخ الإفراج وسببه . وعلى المركز أن يتحقق أيضا من عودة الشخص الى الجهة التى كان موضوعا فيها تحت الملاحظة قبلا . وفي حالة عدم عودته يقيد كأنه هرب

ويراعى وضع التاريخين الهجرى والميلادى فى الدفتر المذكور

٥٦ — جدول مواعيد حضور الأشخاص الموضوعين تحت ملاحظة جدول مواعيد حضور الأشخاص تحت الملاحظة البوليس (أورنيك نمرة ٨٠ «أ»):

(أولاً) يدرج فى هذا الكشف جميع الأشخاص الموضوعين تحت ملاحظة البوليس بالمركز أو القسم ويترك تحت كل اسم ثلاثة أسطر خالية لكى تدون بها البيانات اللازمة عن الشخص وقد تخصص فيه أربع خانات لكل شهر من شهور السنة لايضاح التأشيرات اللازمة فيها فى كل دفعة مفروض فيها على الشخص عرض نفسه على البوليس . فإذا حضر الى القسم أو المركز يكتب الحرف «ح» فى الخانة المعدلة لذلك وإذا تأخر عن الحضور يكتب الحرف «غ» وإذا كان محبوساً فى الحرف «م» أو مريضاً فى الحرفان «مض» . وإذا لم يفرض على الشخص تقديم نفسه للبوليس الا مرة واحدة فى الشهر فيكون التأشير فى الخانة الأولى فقط

وفى حالة ما اذا كان شخص موضوع تحت الملاحظة سجين ثم أفرج عنه يقتضى عند الافراج عنه شطب الحرف «م» من هذا الأورنيك . ويؤشر كذلك بعودة الشخص لتتيم مدة الملاحظة وتاريخ عودته . وإذا لم يعد فيؤشر بتاريخ هروبه وفى حالة عدم عودته يدرج الحرف «غ» أمام اسمه ثم تتخذ الاجراءات المعتادة

وإذا هرب أحد الأشخاص الموضوعين تحت ملاحظة البوليس يؤشر بذلك فى خانة «الملاحظات» قرين اسمه . وإن لم يضبط لحين حلول السنة التالية فلا يدرج اسمه فى جدول هذه السنة فإذا ضبط أو عاد من نفسه يدرج حينئذ فى الجدول

والأشخاص الذين تنتهى مدة ملاحظتهم أو يعفى عنهم منها يشطب على أسمائهم بخط أفقى بالجبر الأحمر ويؤشر بخانة «الملاحظات» قرين اسم كل منهم عن تاريخ انتهاء مدة الملاحظة أو الاعفاء منها على حسب الاحوال

(ثانياً) يجب أن يكون التأشير فى الجدول المذكور والتأشير على تذكر الأشخاص الموضوعين تحت الملاحظة بواسطة مأمور المركز أو معاون البوليس أو ملاحظ البوليس وأن تكون هذه التأشيرات بالجبر الاسود . وإذا توفى

الشخص الموضوع تحت الملاحظة أو انتهت مدة الملاحظة المحكوم عليه بها يؤثر أمام اسمه بذلك بالمعاد الآخر . مع مراعاة وضع التاريخين الهجرى والميلادى بالجدول المذكور

دقر المشبوهين ٥٧ — دقر المشبوهين (أورنيك نمرة ٨١) :

(أولاً) بما أنه من اللازم أن يكون لدى البوليس معلومات تامة بشأن الأشخاص الذين يرى فيهم الميل لارتكاب الجرائم يجب أن يحفظ بكل مركز دقر يقيد فيه الأشخاص المشتبه في أحوالهم من واقع الكشف المذكورة في الفقرة الثالثة من هذا البند . والفرض من هذا الدقر والكشف هو مجرد معلومية موظفى الضبط فقط ولذلك يجب اعتبارها كأوراق خصوصية وسرية

(ثانياً) يقيد في هذا الدقر الأشخاص الآتى ذكرهم باعتبار أنهم من المشتبه في أحوالهم :

المتشردون والمشتبه في أحوالهم المنصوص عنهم في البندين ٣٦ و ٤٩ من الباب الثانى

(ثالثاً) يجب على العمدة أن يرسلوا الى مأمور المركز كشف بأسماء المشبوهين المقيمين ببلادهم . أما فى العزب فستحضر هذه الكشف بواسطة شيخ العزبة ويصادق عليها عمدة الناحية التابعة لها العزبة ويكون هذا العمدة مسؤولاً عن صحة ما تكون فيها

(رابعاً) يقيد فى هذا الدقر المشبوهون فى كل بلد على حالتهم . ولا يقيد فيه اسم شخص من هؤلاء الا بعد أن يتأكد المأمور من الصحى الدقيق الذى يجريه بنفسه من أن هذا الشخص هو حقيقة من المشبوهين المنصوص عنهم فى الفقرة الثانية من هذا البند وان البيانات الواضحة بشأن سوابقه هى صحيحة . والكشف التى ترد للأمور بعد ذلك من العمدة لاضافة أسماء جديدة أو تغيير ما فى الكشف السابق ارسالها منهم لا تقيد أيضاً الا بعد الصحى عنها كما ذكر وتوضح تواريخ ونمر القضايا المتهم فيها كل شخص أمام اسمه

(خامسا) بعد قيد البيانات اللازمة في الدفتر يحجر المأمور كشفا عن كل بلدة بأسماء الأشخاص الذين صار قسدهم في الدفتر ويرسله الى العملة لحفظه . وكلما تهدم كشف جديد من العملة يتبع نحوه مثل ما تهدم . وعلى العملة أن يتبع بشأن مراقبة هؤلاء الأشخاص التعليمات الموضحة في البند ٥٠ من الباب الثاني

٥٨ — دفتر مذكرات المأمور :

دفتر مذكرات
المأمور

يجب على كل مأمور ايجاد دفتر مذكرات لديه ليقيد فيه ما يلزم من الملاحظات عن المسائل التي تمس الامن العام في مركزه كشفا كل قديمة بين العائلات او مسائل تتعلق بالميراث أو الرى أو قسمة الاراضى أو حق المرور في ملك الغير وما أشبه ذلك وكذلك ما يوجد هناك من الملاحظات عن العمد والمشايخ وغيرهم . وعلى المأمور عند تركه مركزه أن يسلم دفتر المذكرات المذكور أيضا الى خلفه

٥٩ — دفتر قيد الخفراء النظاميين (أورنيك نمرة ٨٧)

دفتر قيد الخفراء
نظاميين

(أولاً) تتوضع في هذا الدفتر أسماء جميع الخفراء النظاميين التابعين للقسم أو المركز مع بيان النمرة والسن والوظيفة وتاريخ التعيين والمهية والجزآت التي تزيد عن سبعة أيام خصم ماهية وكذلك المكافآت وكل صحيفة من هذا الدفتر تخصص للخفيدين فقط لكل منهما النصف بالتساوى ويكون لجميع خفراء المديرية نمرة عمومية تتبدى من نمرة ١ وتوزع المديرية النمر على المراكز بمعنى ان اول مركز يعطى له من نمرة ١ لغاية ٥٠٠ مثلاً والمركز الثانى يتبدى نمرة من ٥٠١ وهكذا

(ثانياً) اذا حدث ان أحد رجال الخفر رقت أو توفى فالذى يتعين بهه يقيد بدفتر (نمرة ٨٧) تحت اسمه بالصحيفة ذاتها وتعطى له النمرة التي كانت لسلفه

(ثالثاً) تحت « الجزآت » يدرج نوع الذنب وتاريخ حصوله والعقوبة المتوقعة واسم وصفة الذى أمر بالعقوبة وتاريخ توقيعها والنمرة المسلسلة للتأشير المندرج في الدفتر (نمرة ١٣٧)

(رابعاً) تحت « المكافآت » تتوضع تفصيلات الخدمة التي منحت لاجلها المكافأة ومقدار المكافأة التي تصرح بها وتاريخ صرفها بمقتضى الاورنيك (نمرة ٦١ «أ»)

(خامساً) فى خانة « الملاحظات » يدرج تاريخ رفت الخفير

٦٠ — دفتر قيد خفراء العزب والخفراء الخصوصيين (أورنيك نمرة ٨٧ «أ»)

دفتر قيد خفراء
العزب والخفراء
الخصوصيين

تخصص صحيفة من هذا الدفتر أو أكثر لكل بلدة ويجب على العملة ابلاغ المركز حالاً عن كل رفت أو خروج أى خفير من الخدمة وعلى المراكز التحقق من ذلك بواسطة الداوريات

ويتوضع فى خانة الملاحظات سبب تعيين الخفير وعمّا اذا كان هذا التعيين بصفة مستديمة أو لاداء خدمة وقتية وفى الحالة الاخيرة تذكر المدة المعين لها الخفير

٦١ — دفاتر الاحكام الادارية (أرانيك نمرة ١٠٧ ونمرة ١١٢ ونمرة ١٧١):

دفاتر الاحكام
الادارية

(أولاً) محظور على أى مستخدم عند صيارف البلاد وصيارف خزن المديرات استلام الغرامات المحكوم بها ادارياً . فكافة المبالغ المتحصلة من هذا القيليل يجب توريدها الى الصراف بموجب وصل (من قسيمة) على أورنيك المالية (نمرة ٣٣ «ع ح ») أو على الاستمارة (نمرة ٣٧ «ع ح ») للمبالغ التي تورد بطريق البوستة

(ثانياً) يؤشر بتاريخ ونمرة الاورنيك (نمرة ٣٣ «ع ح » أو نمرة ٣٧ «ع ح ») واسم الصراف الذى استلم النقدية فى خانة « التنفيذ » بالاورنيك نمرة ١١٢ (دفتر قيد المخالفات ضد لائحة الترع والجسور)

أما الاورنيك (نمرة ١٠٧) بالمرأكة (دفتر قيد أحكام قومسيون النيل) فلعدم وجود خانة فيه « للتنفيذ » يكون التأشير بذلك فى خانة « الملاحظات »

ويجب التأشير أيضاً فى خانة « التنفيذ » و « الملاحظات » بتنفيذ الحكم بالحبس مع ذكر تاريخ التنفيذ واسم السجن ونمرة المسجون عند دخوله

(ثالثاً) يستعمل الدفتر (نمرة ١١٢) أيضاً لمخالفات السكك الزراعية أو الجراد فيقسم الى قسمين لهذا الغرض وتسطب من عنوان هذا الدفتر عبارة «الترع والجسور» وتستبدل بالعبارة « السكك الزراعية » أو « الجراد » بحسب الاحوال

(رابعاً) الدقرة نمرة ١٧١ (دقرة قيد القضايا التأديبية ضد عمد ومشايخ البلاد والعزب والعربان) قد أنشئ لقيد الاحكام المتوقعة على العمد والمشايخ . فيقسم الى قسمين وهما :

(١) العمد ومشايخ البلاد والعزب (ب) العمد ووكلاء ومشايخ قبائل العربان . والتنفيذ بالفراطة يلزم التأشير به بالكيفية السابق ذكرها

(خامساً) على المديرين أن يتحققوا من علم تأخير المأمورين في تنفيذ كافة الاحكام المتوقعة بواسطة اللجان الادارية بحيث لا يتجاوزوا في اجراء ذلك مدة الخمسة عشر يوما المقررة لتنفيذها واذ تجاوزتها في الاحوال الاستثنائية يعرض سبب التأخير لنظارة الداخلية

(سادساً) كل قرار يصدر بعقوبة يجب التأشير عليه بنمرة وتاريخ القسيمة المحررة من الصراف باستلام المبلغ المتحصل أو علم الخبر المحرر من المديرية أو ما يفيد حصول التنفيذ بالحس للاحكام الحس وبالا كراه البدني أو التشغيل للعقوبة المالية وهذا التأشير يوقع عليه اما مأمور المركز (في المراكز) أو رئيس الادارة (في المديرية) وذلك تبعاً لمحل حفظ ملف القضية والقرار ان كان المركز أو المديرية . والخاصات المخصصة للتنفيذ في الدقرة المقيدة به الحكم يوقع عليها حسب الاحوال من المأمور أو رئيس قسم الادارة للتحقق من أن القرار تنفذ

٦٢ - دقرة التفيتش (أورنيك نمرة ١١٥) للبلاد والعزب (وأورنيك دقرة التفيتش نمرة ١١٥ «أ») للمراكز والنقط :

يحفظ هذا الدقرة في كل نقطة وفي منزل كل عمدة (وفي الليل يسلم الى شيخ الخفر بدلا من بقاءه في منزل العمدة) ويحفظ أيضا في كل مركز وعزبة ويكون بعهد شيخ العزبة أو الخفير النوبتي . ولا يجوز على الاطلاق نقل هذا الدقرة من المركز أو النقطة أو البلدة أو العزبة الخاص بها . وينبغي أن يوقع عليه من كل موظف تابع لنظارة الداخلية أو للمديرية يكون بالمرور أو بالتفتيش على الجهة وكذلك من الضباط أو الصف ضباط رؤساء الداوريات أثناء وجودهم بالدورية في النهار وفي الليل . (أنظر البنود ٤٤ و ٥٥ و ٥٨ من الباب الاول

دفتر فهرست
لبعض قضايا
المخالفات

٦٣ — دفتر فهرسة لبعض قضايا المخالفات (أورنيك نمرة ١١٦ «أ»):
(أولاً) يحفظ في كل بند ومركز دفتر (أورنيك نمرة ١١٦) «أ» يخصص
لقيد ما يأتي :

(أ) العقوبات التي حكم بها في قضايا المخالفات ضد اللوائح الخاصة بالحرف
المتنوعة

(ب) العقوبات التي حكم بها في قضايا المخالفات ضد اللوائح الخاصة بالمحلات
العمومية

(ثانياً) يكون القيد في هذا الدفتر من واقع :

(أ) القضايا المدونة في الكشوف الشهرية التي تختص بها محاكم المخالفات
الاهلية والمختلطة

(ب) المخالفات التي توقع على مرتكبيها جزاءات إدارية بمقتضى نصوص
اللوائح المتعلقة بهم (أى لائحة القبانية ولائحة عربات الركوب
والنقل الخ) ويتوضح تاريخ توقيع الجزاء والسلطة التي أمرت به

(ثالثاً) كلما تقيدت مخالفة في هذا الدفتر ضد اللوائح السابق ذكرها يقتضى
تدوين صفة الجريمة في خانة «الجناية أو الجنحة المحكوم بسببها» وكذلك تاريخ
المحضر المقدم عنها ونمرة قيده بالدفتر (نمرة ١٧) مع استيفاء سائر خانات الدفتر
(نمرة ١١٦ «أ»)

(رابعاً) تتوضح نمرة الصحيفة التي تقيدت فيها السابقة بالكيفية الآتية بيانها
أمام اسم الشخص المدرج في الدفتر المخصص لقيد الرخص المعطاة
لحرف أوفى الدفتر المخصص للمحلات العمومية حسب ظروف الحالة :

(أ) « الاحكام الخاصة بأرباب الحرف » تقيد في خانة « الملحوظات »
بالدفتر (نمرة ٧٠)

(ب) « الاحكام الخاصة بالمحلات العمومية » تقيد في خانة « الاحكام
الصدرية على صاحب المحل أو مباشر أعماله » بالدفتر نمرة ١٣٩ (القمم
المخصص للمحلات العمومية)

(ج) « الاحكام الخلاصة لبيوت العاهرات » تقيد في الخانة السابق ذكرها بالدقتر نمرة ١٢٩ (القسم المخصص لبيوت العاهرات)

(د) « الاحكام الخلاصة بمجلات تسليف النقود على رهونات » في خانة «الملاحظات» بالدقتر نمرة ٥٤

(خامسا) فضلا عن المخالفات السابق ذكرها ينبغي أن يشتمل هذا الدقتر أيضا على كافة القضايا التي لم تنته مدة سران نتيجه الاحكام الصادرة فيها أى :

(١) المخالفات المتوه عنها في الفقرة الرابعة من المادة الثالثة من لائحة المحلات العمومية عن المخالفات التي يحكم فيها باقفال المحل وترتب على ذلك منع المحكوم عليه مدة ثلاث سنوات من فتح أو تشغيل محل عمومي

(ب) المخالفات المتعلقة بلعب القمار المنصوص عنها في الفقرة الخامسة من المادة التاسعة والعشرين من اللائحة المتوه عنها سابجا التي يترتب على تكرارها في خلال ثلاث سنوات الحكم باقفال المحل

(ج) المخالفات المذكورة في المادة الثالثة من لائحة الكتبة العموميين الخ

صورة صف
السوابق

٦٤ — صورة صف السوابق :

هذه الصور عبارة عن صور من صف السوابق الاصلية (نموذج نمرة ٢ «سوابق») الجاري تحريرها بواسطة النيابة أو البوليس وإرسالها الى قلم السوابق في الاحوال المبينة باللائحة الخاصة به . وترسل الصور المذكورة الى البوليس لحفظها في دولا ب قلم السوابق المحلى . (أنظر البنود ٧٤ و ٧٥ من هذا الباب)

٦٥ — دقتر قيد الرخص المستديمة المنصرفة (يستعمل لتلك دقتر نمرة ٧٠) دقتر قيد الرخص بدلا من الدقتر (أورنيك نمرة ١٣١) الذي أُلتي) :

(أولا) رخص الشبالين وسائقى عربات الركوب والنقل الخ تصرف الى الطالبين المقيمين ضمن حدود البندر أو المركز بواسطة المأمور ويوقع عليها «بالنيابة عن المدير» وفي حالة غياب المأمور يصرفها الضابط المؤدى أعماله . ويقتصر اختصاص المأمور على اعطاء الرخص فقط أما أمر رفض الترخيص أو سحب

الرخصة فمكول الى المديرية . ويجب أن تفيد الرخص المنصرفة الى أو المستحقة من الأشخاص المقيمين ضمن حدود البندر أو المركز بواسطة المديرية في هذا الدفتر أيضا وعلى المديرية ابلاغ كل مركز عن المعلومات اللازمة

(ثانيا) لا تعطى رخصة لسائق عربية يكون محكوما عليه بأية عقوبة بسبب جنابة أو بالحبس لمدة شهر فما فوق بسبب جنحة سرقة الا اذا مضى بعد انتهاء الحكم الصادر عليه ثلاث سنوات . واذا كان الشخص محكوما عليه علنا عقوبة الحبس المذكورة بوضعه تحت ملاحظة البوليس يتراعى أن مدة الثلاث سنوات تعتبر من تاريخ انتهاء عقوبة الحبس فقط لا من تاريخ انتهاء عقوبة الملاحظة

٦٦ - دفاتر قيد الاسلحة والذخائر (أورنيك نمرة ١٣٦ « ز » ونمرة ١٣٦ دفاتر قيد الاسلحة والذخائر « ح ») :

(أولا) يقيد في هذين الدفترين ما يأتي :

(١) عدد ونوع الاسلحة وكمية ووزن الذخائر التي جردت وتقيدت في الدفترين (نمرة ١٣٦ « أ » ونمرة ١٣٦ « ب ») حسب المبين في محضر التفتيش

(ب) يدرج في خانة «الملاحظات» بالتفصيل كل زيادة أو عجز في الاسلحة أو الذخائر الواردة بالدفتر (نمرة ١٣٦ « أ ») والوارد بالدفتر (نمرة ١٣٦ « ب ») حسب المبين في محضر التفتيش

(ج) عدد ونوع الاسلحة أو كمية ووزن الذخائر التي ترخص من نظارة الحربية للتاجر بادخلها أو التي اشتراها من أى شخص في القطر المصري سواء كان تاجر أسلحة أو لم يكن

(ثانيا) بعد استيفاء تلك الدفاتر ترسل محاضر التفتيش الى المحافظة أو المديرية وتحفظ بها . ويجب تحرير محضر على حدثه عن نتيجة التفتيش على كل محل . ويجرى التفتيش مرتين سنويا أى في يناير ويوليو من كل سنة الا أنه يسوغ اجراء تفتيش خصوصي في أى وقت كان متى تراهى لزوم لذلك

(ثالثا) يجب مراعاة التعليمات المرفقة بقانون الاتجار بالأسلحة والذخائر الصادرة بتاريخ ٦ مايو سنة ١٩٠٥

(رابعاً) كل زيادة أو عجز في الأسلحة والذخائر (توضح العدد والنوع أو الكمية والوزن) بين الدفتر (نمرة ١٣٦ «أ» والدفتر (نمرة ١٣٦ «ب» يجب تدوينها في المحضر مع ايضاح سبب هذه الزيادة أو هذا العجز بعد التحقق منه

(خامساً) في حالة استحضار الأسلحة أو الذخائر بواسطة الافراد لاستعمالهم الخاص لا لزوم لقيد أى شئ في الدفاتر أو ارسال أى تقرير

(سادساً) عند الشروع في اجراء التفتيش على محلات التجار تجمع الأصناف المقيدة في صحيفة كل تاجر يدقري القسم أو المركز (أورنيك نمرة ١٣٦ «ز» ونمرة ١٣٦ «ح») وتصير مقارنة هذه المجموعات على مجموع المقيد في دفترى محل التاجر (أورنيك نمرة ١٣٦ «أ» ونمرة ١٣٦ «ب») وإذا أظهرت هذه المقارنة اختلافا يصير البحث للرعى على أسبابه وتصحيح كل دفتر يوجد به غلط في القيد ثم يطرح مجموع المنصرف من مجموع الوارد ليعرف المقدار الباقي من كل صنف

(سابعاً) تجرد الاصناف الموجودة بالمحل على مقتضى المقدار الباقي من كل منها بحسب نتيجة العملية المذكورة

(ثامناً) اذا اتضح من الجرد وجود زيادة أو عجز تظم الزيادة أو يطرح العجز في الدفاتر وتكتب في خانة الملحوظات كلمة «زيادة» أو كلمة «عجز» قرين أرقام كل منهما وما ينتج من هذا العمل يعتبر رصيد الحساب لغاية تاريخ التفتيش

(تاسعاً) يعمل محضر عن نتيجة التفتيش بمعرفة الموظف الذى أجراه . و يوقع عليه من التاجر أو وكيله وتوضح فيه البيانات الآتية عن كل صنف :

(١) الباقي لغاية التفتيش السابق

(٢) الوارد في خلال المدة بين التفتيش السابق والتفتيش الحالى

(٣) مجموع الباقي مع الوارد

(٤) المنصرف في خلال المدة المذكورة

(٥) الباقي بعد طرح المنصرف

- (٦) الموجود في تاريخ التفتيش الحالي حسب نتيجة الجرد
- (٧) مقدار الزيادة أو مقدار العجز (ان وجد) حسب نتيجة الجرد
- (٨) أسباب الزيادة وأسباب العجز (ان وجد)
- (٩) بيان المخالفات التي ظهرت من التفتيش وبألباء التاجر أو وكيله عن كل منها
- (عاشرا) القيد في الدفترين (نمرة ١٣٦ «ز» ونمرة ١٣٦ «ح») يكون بالطريقة المقررة في الفقرة الاولى من هذا البند مع مراعاة ما يأتي :
- تقيد الاصناف الواردة في صحيفة الوارد تحت الرصيد ويجمع عليه عند الشروع في التفتيش الثاني
- وتقيد الاصناف المنصرفة في صحيفة المنصرف مفصلة بخط أفقي عن حاصل الجمع الخاص بالتفتيش السابق . ثم تجمع على حلتها عند الشروع في التفتيش التالي
- الرخصة المستديرة ٦٧ — الرخصة المستديرة (أورنيك نمرة ١٣١ «أ») :
- (أولا) هذه الرخصة (المطبوعة بألوان مختلفة ومبطنة بقماش) تصرف لأجل الحرف الآتية بالتتابع وهي :
- (١) ساقو عربات الاوتوموبيل المعلقة للابحة (من اللون الأحمر)
- (ب) ساقو عربات الركوب المعلقة للابحة وساقو عربات الاومنيبوس (من اللون الازرق)
- (ج) ساقو عربات النقل والصندوق (من اللون الاصفر)
- (د) أرباب الحرف الاخرى التي تستدعي رخصة مستديرة (من اللون الابيض).
- (ثانيا) اثباتا لشخصية المرخص له قد تخصص موضع في هذه الرخصة تطبق به صورته الفوتوغرافية وتعمل الصورة على نفقة صاحبها . وفي الجهات التي لا يتيسر الحصول فيها على صورة فوتوغرافية يكتب بتوضيح أوصاف الشخص بالدقة على الرخصة
- (ثالثا) يلزم تحصيل مصاريف تحقيق الشخصية من الطالبين واستعمال أوراق الفيش بمقتضى الفقرتين الخامسة والسادسة من البند ٥٢ من هذا الباب . والفقرة السابعة من البند المذكور لا يسرى مفعولها على أرباب الرخص المستديرة

٦٨ — دتقريد الجزآت المتوقعة على الخفر (أورنيك نمرة ١٣٧) :

دتقريد الجزآت
المتوقعة على الخفر

(أولا) عند الابلاغ عن الخفر لتوقيع الجزاء عليهم يجب على كاتب خفر المركز أن يؤشر بذلك حالا في هذا الدتقر

(ثانيا) يجب على المأمور أو الشخص الذي يأمر بالجزاء أن يمضى أو يختم في خانة « اسم الذي أصدر الحكم »

(ثالثا) في خانة « الدتقر نمرة ٨٧ » يتوضع نمرة الصحيفة التي أدرجت فيها الغرامة (بالدتقر نمرة ١٣٧)

(رابعا) يقتضى تحرير بيان في نهاية كل شهر عن كافة الغرامات المندرجة في هذا الدتقر ويرفق بكشف الماهية حتى يتسنى للمديرية التحقق من استتزال مبالغ الغرامات المتوقعة من كشوف الماهيات . ويتوضف البيان المذكور اسم كل خفير تجازى ولقبه وبلده ووظيفته . وينبنى أن يكون مجموع المبالغ الموضحة في البيان المذكور موازيا لمجموع الغرامات المندرجة في الدتقر وفي كشف الماهية . وبعد مراجعة هذا البيان في المديرية يعاد الى المركز لحفظه به والرجوع اليه

(تبيه) كيفية استعمال الدفاتر الآتية قد توضحت في الجهات المبينة قرين كل منها :

(١) « دتفاتر تحصيل تقود الخفر » : أنظر الفصلين الثامن والتاسع من الباب السادس

(ب) « دتفاتر السابورات » : أنظر الفصل الخامس من الباب الرابع

(ج) « أورنيك السجون نمرة ٢٠ » : أنظر البند ٤٩ من الباب السابع

(د) « دتقريد طلبات الرخص الخ » (أورنيك نمرة ٧٠) : أنظر الفقرة الثانية من البند ٢ والفقرة الأولى من البند ٢٨ من الباب الثاني

(هـ) « دتقراستلام وصرف استمارات السكك الحديد » (أورنيك نمرة ١٠٥) : أنظر البند ٣٥ من الباب الرابع عشر

- (و) «الدفاتر الخاصة بتجارة الاسلحة» (أورنيك نمرة ١٣٦ و ١٣٦ «أ»
 و ١٣٦ «ب»): أنظر الفصل الثاني من الباب الثاني
 (ز) «دفتر ائذار المتشردين» (أورنيك نمرة ١٤٥): أنظر البند ٣٧ من
 الباب الثاني

الفصل الرابع

قلم السوابق المحلى

٦٩ — قلم السوابق المحلى اسم يطلق على الدولاب الموجود في محافظات مصر والاسكندرية وبورسعيد والسويس ودمياط وفي جميع المديريات والمراكز ليحفظ فيه الأوراق المتعلقة بسوابق المجرمين حسب الموضع في البند ٧١

٧٠ — كاتب الضبط مسؤول عن حفظ وترتيب السوابق وبقية الأوراق المبينة فيما بعد في قلم السوابق المحلى بالبنادر والمراكز

وعند ما يريد كاتب المحكمة المركزية أو كاتب الخفر بالمركز البحث عن سوابق شخص يجب على كاتب الضبط أن يقدم له كافة التسهيلات الممكنة لهذا الغرض

ومنعا من ضياع احدى صحف السوابق التي تؤخذ من الدولاب يجب على كاتب الضبط أن يكلف كاتب المحكمة المركزية أو كاتب الخفر (حسب ظروف الاحوال) بالتوقيع على وصل (في سرى مخصوص معد لهذا الغرض) يوضع فيه عدد الصحف المستلمة ، وعند اعادة الصحف ووضعها في مكانها يجب على كاتب الضبط أن يؤشر بذلك في السرى ، ويحفظ هذا السرى بمهدة كاتب الضبط في العين الأخيرة من الدولاب وعليه أن يلاحظ ارجاع صحف السوابق التي تؤخذ بهذه الطريقة ووضعها في مكانها الأصلي عند انتهاء العمل منها

٧١ — يقسم قلم السوابق المحلى الى ١٤٤ عينا مرتبة حسب الحروف الهجائية

القصم الى عيون
مخصوص

ويوضع فيه الاوراق الآتية :

(ا) صورة صحف السوابق الاصلية التى تحرر بواسطة النيابة بمقتضى المادة الأولى من لأئحة قلم السوابق

(ب) صورة صحف السوابق التى تحرر بواسطة القسم فى قضايا المحاكم المركزية بمقتضى المادة الأولى من اللائحة المذكورة (أنظر المواد ١٤٦ الى ١٤٩ من الفصل الثامن عشر من تعليمات المحاكم المركزية)

(ج) صحف السوابق المختصرة التى تحرر فى القسم أو النيابة (أنظر المادة ١٥٤ من الفصل الثامن عشر من تعليمات المحاكم المركزية)

(د) الفيش ذات الخط الاخضر (غير فيش الاشخاص الموضوعين تحت ملاحظة البوليس) الواردة من السجن عند انتهاء الحكم الصادر بعقوبة مقيدة للحرية أو بعد تنفيذ عقوبة الجلد أو عند حفظها مع الصحف المختصرة (أنظر الفقرة الخامسة من البند ٣٠ من هذا الباب والمادتين ١٥٢ و ١٥٤ من تعليمات المحاكم المركزية)

(هـ) أوراق الشخصية الواردة من قلم تحقيق الشخصية عند ما يتحقق أن الشخص سبق أدانته تحت اسم آخر غير الاسم المسمى به أخيراً

(و) المذكرات التى تشير الى الصحف المحفوظة تحت أسماء أخرى (أنظر البند ٧٤ من هذا الباب)

ولا تحفظ أوراق أخرى غير هذه الأوراق فى قلم السوابق المحلى (ماعدا ظروف الذين تحت ملاحظة البوليس (أنظر البند ٥٥ من الباب الثانى)

٧٢ - تحفظ الأوراق السالفة الذكر فى قلم السوابق المحلى للجهة التى كان يقيم بها الشخص المحكوم عليه بالعقوبة وقت الحكم عليه بها وإن لم يكن له محل معروف معتاد على الإقامة به تحفظ فى قلم سوابق الجهة التى ارتكبت الجريمة فيها

٧٣ - عند ورود صحيفة أو فيش أو أوراق شخصية أو تحرير صحيفة مختصرة بواسطة بوليس جهة غير الجهة الواجب حفظها فيها يجب إياها فى الحال الى الجهة ذات الشأن

ارسال الاوراق
لجهة صاحبة الشأن

وفي هذا الحالة يجب أن تدرج نمرة افادة الارسال وتاريخها (واذا كانت صحيفة فتدرج نمرتها) في الدفتر (نمرة ١ أو نمرة ١٧) اذا كانت القضية الخاصة بها مقيدة بالمركز المرسل للاوراق

واذا أصيلت الاوراق مصحوبة باعلان يفيد أن الشخص غير مقيم بالجهة المرسله اليها ولا يوجد دليل آخر على محل اقامته الحقيقي فيرفق الاعلان بالاوراق ويحفظ في قلم السوابق المحلى للجهة التي ارتكبت فيها الجريمة ويدرج ذلك في الدفتر نمرة ١ أو نمرة ١٧ تحت التأشير الذي حصل عن الارسال

٧٤ — تحفظ الصحف على حسب اسم الشخص المارة بشأنه. والصحف المختصة بشخص واحد تحفظ معا . وعند تحرير صحيفتين أو أكثر عن اسم واحد تراجع تفصيلات الاوصاف بكل دقة ولا تحفظ الصحف معا الا متى تحقق أنها تشير الى مجرم واحد

وعند ورود ورقة الشخصية من قلم تحقيق الشخصية تحفظ في الحال بصفة مؤقتة تحت الاسم المسمى به الشخص وقت ضبطه . ومتى وردت صحيفة السوابق تحفظ مع ورقة تحقيق الشخصية تحت الاسم المعطى لاقدم سابقة مذكورة في ورقة الشخصية يكون لها صحيفة بقلم السوابق المحلى وتعمل مذكرة على فرخ ورق فولسكاب أبيض يوضع فيها تحت الاسم المذكور بالصحيفة الأصلية ما يأتي :

الاسم الذي تحررت عنه الصحيفة أنظر الصحف المحفوظة تحت (الاسم الذي حفظت تحته الصحيفة وورقة الشخصية)

٧٥ — (أولا) الصحف والأوراق المقتضى حفظها يجب أن تثنى على نصفين بحيث يكون اسم الشخص وأوصافه ظاهرة في الخارج قبل حفظها

وعند ما تشير ورقتان أو أكثر الى حكم واحد تحفظ معا وتكون الصحيفة من الخارج . والأوراق التي تشير الى شخص واحد ترتب معا في ملف واحد بحسب تواريخها بحيث تكون الاحداث موضوعة من الداخل

(ثانيا) قبل حفظ اى ورقة فى قلم السوابق المحلى ينبغى أن يؤشر بذلك أمام اسم المجرم فى الهامش الايسر بالدقتر (نمرة ١ أو نمرة ١٧) اذا كانت القضية الخاصة به مقيدة فى تلك الجهة

أما فى مصر والاسكندرية وبور سعيد والسويس ودمياط فيجب اجراء ذلك قبل ارسال الأوراق الى المحافظة لحفظها

٧٦ — عند استخراج صحف السوابق أو أوراق غيرها من قلم السوابق قيد الاوراق المقدمة للحكمة فى كشف المحلى لتقديمها الى المحكمة (أنظر المادة ١٣٩ من تعليمات المحاكم المركزية) يجب قيدها بالتفصيل الكافى فى كشف بحيث يتيسر معرفة ما فيها ويحفظ هذا الكشف فى العين نمرة ١٤٤

ومتى أعيئت الأوراق الى العيون الخاصة بها بعد انتهاء العمل منها فى المحكمة تشطب فى الكشف المذكور

وينبغى لخص هذا الكشف من وقت الى آخر لمعرفة ما اذا كان هناك أوراق غير موجودة به وكان من الواجب اعادتها . وفى هذه الحالة يبحث عنها

٧٧ — يلزم لخص الدقترين (نمرة ١ ونمرة ١٧) من وقت الى آخر ومراجعتهما مراجعة الدقترين نمرة ١ ونمرة ١٧ مل مشتملات قلم السوابق على مشتملات قلم السوابق المحلى للتحقق من ورود الصحف فى أوقاتها وحفظها فى مواضعها . واذا وجد أن احدى الصحف لم ترد للحفظ فى خلال شهر من التاريخ الواجب تحريرها فيه يجب التحرى ممن هو مسؤول عن تحريرها سواء كانت النيابة أو البوليس

٧٨ — عند طلب سوابق شجنس منهم يبحث عنها أولا تحت الاسم المندرج البحث عن سوابق منهم فى ورقة التشبيه واذا وجد تحت الاسم المذكور مذكرة تشير الى صحف محفوظة تحت اسم آخر فيبحث عن تلك الصحف

وكلما وجدت صحف تحت الاسم المبين فى ورقة التشبيه تراجع تفصيلات التشبيه المندرجة فى تلك الصحف على التفصيلات المذكورة فى ورقة التشبيه فاذا تطابقت تذكر أحكام العقوبة الواردة بالصحف على ظهر ورقة التشبيه

أما اذا وجدت الصحف تحت أسماء مخالفة فيكون محفوظ معها ورقة شخصية وفي هذه الحالة تكتب أحكام العقوبة الواردة بورقة الشخصية على ظهر ورقة التشبيه ويضاف إليها عمرة وتاريخ ورقة التشبيه

٧٠٩ — (أولا) عملا بمقتضى المواد ٨ و ١٣ و ١٤ من القرار الوزاري الصادر بشأن قلم السوابق وبناء على المواد ٣١ و ٣٢ و ٣٣ من تعليمات قلم السوابق يجب ابقاء صحف الأحكام الآتية محفوظة الى أن يخطر قلم السوابق المحلى بوفاة الشخص المحكوم عليه أو الى أن يبلغ الشخص السنة الخامسة والسبعين من عمره اذا كان لم يزل حيا : مدة حفظ
صحف الأحكام

(١) الأحكام التي تصدر في الجرائم الآتية :

الجنايات

السرقه (المواد ٢٧٤ الى ٢٧٧ و ٢٨٠ عقوبات)

اختفاء الاشياء المسروقة (المادة ٢٧٨ عقوبات)

النصب والاحتيال (المادة ٢٩٣ عقوبات)

خيانة الامانة (المواد ٢٩٤ الى ٢٩٨ عقوبات)

التزوير أو استعمال التزوير (المواد ١٧٦ و ١٧٧ و ١٨٣ و ١٩٠ عقوبات)

الشروع في احدى الجرائم المذكورة

قتل الحيوانات أو الاضرار بها (المادة ٣١٠ عقوبات)

اتلاف المحصولات (المادة ٣٢١ عقوبات)

(ب) الأحكام التي تصدر في الجرائم الأخرى اذا قضى الحكم بإيقاف تنفيذ

الحبس عملا بالمادة ٥٢ من قانون العقوبات

(ثانيا) ويجوز سحب الصحف الآتية :

(١) صحف الأحكام الصادرة في الجناح بالحبس لمدة سنة فأكثر اذا مضت

خمس سنوات على انقضاء مدة العقوبة

(ب) صحف الأحكام الصادرة في الجناح بالغرامة أو بالحبس لاقبل من سنة

اذا مضت خمس سنوات من تاريخ الحكم بالعقوبة

وتسحب من قلم السوابق المحلى صحف الأحكام التى حفظت لها صحف قبل أن تصبح نهائية ثم ألغيت بعد ذلك او عدلت

انما لا يجوز بحال من الأحوال ان تسحب بمقتضى هذه المادة صحيفة خاصة بحرم الابعد أن تصبح جميع الصحف المحفوظة ضده تحت اسم واحد أو أسماء مختلفة قابلة للسحب . ويجرد الصحف المحفوظة فى قلم السوابق المحلى مرة فى كل سنة أشهر ويسحب منها مايجوز محبه وكذلك تسحب مذكرات أحكام العقوبة المسمى فيها الشخص الجارى محب صحيفته بأسماء أخرى

٨ . — قد صدرت تعليمات لقلم السوابق تقضى عليه بأن يرسل الى قلم أمر السحب السوابق المحلى اما مباشرة أو بواسطة قلم تحقيق الشخصية أمر محب (نموذج نمرة ١٢ أو نمرة ١٣ أو نمرة ١٤ «سوابق») عن كل حكم بالعقوبة محبت صحيفته بمقتضى المادة ٨ من اللائحة . ويرفق بالأمر المذكور الصحيفة المسحوبة من قلم السوابق . وعند ورود ذلك الأمر تسحب صور الصحف المحفوظة فى قلم السوابق المحلى وتعلم مع الصحيفة الواردة ويعاد أمر السحب الى قلم السوابق . واذا كانت تلك الصور غير محفوظة فى قلم السوابق المحلى الوارد له الامر ترسل الأوراق الى بوليس الجهة المحفوظة فيها

أما فيما يتعلق بسحب الصحف الخاصة بالاشخاص المتوفين فقلم السوابق أو قلم تحقيق الشخصية يرسل الى البوليس من وقت الى آخر اخطاراً بوفاة الاشخاص الذين لهم سوابق محفوظة فى قلم السوابق الى . وعند ورود هذا الاخطار تسحب صحف الاشخاص المتوفين وتعلم ويؤمر بموت الشخص فى الدفنين (نمرة ١ ونمرة ١٧) أمام القضايا التى تشير اليها الصحف

أما الصحف التى أصبحت عديمة الأهمية (المادة ١٤ من اللائحة) فتسحب بواسطة موظف ينتدب لهذا الغرض من قلم عموم السوابق

المحقات

ملحق نمرة ١

جدول الجزاءات

الباب الاول

١ - الجدول الآتى يتضمن الجزاءات الادارية التى تتوقع فى الأحوال الاعتيادية نظير ذنوب معينة . ومن البديهي أن هذا الجدول لا يمكن أن يشمل كافة أنواع الذنوب التى يحتمل أن يرتكبها رجال البوليس والتى لأجلها يعاقبون اداريا أو يحاكمون بمجلس عسكرى وانما المقصود منه أن يتخذ على قدر الامكان كمرشد للحكم بمقدار الجزاء الذى يفرض توقيعه فى المسائل المختلفة . وتوقيع العقوبة كما لا يخفى يتوقف كثيرا على ظروف الأحوال ولذلك تعتبر الجزاءات الموضحة بهذا الجدول أشد ما يمكن توقيعه

٢ - اذا مضى على المسجون مدة سنة أو أكثر فسير أن يدرج شئ ضمه فى سجل الجزاءات أو اذا كان ذلك أول ذنب ارتكبه وهو فى البوليس فيسوغ الاكتفاء بتوبيخه فقط ولا يقيد الذنب فى أرونيك الجزاءات الخاص به — انما يستثنى من ذلك « الثياب بدون اذن لمدة أقل من خمسة أيام » فى هذه الحالة توقع الجزاءات المدونة فى الجدول عن الذنب الأول فالتانى فالتالث بالتتابع

جدول «أ» جدول الجزاءات الادارية الموصى بتوقيعها على رجال البوليس

الجزاء اذا كان لثهم	الجزاء اذا كان لثهم	الجزاء اذا كان لثهم	الذنوب
الجزاء اذا كان لثهم ثلاث نوابق في مدة سنة أولي كانت أخلاقه رديئة	الجزاء اذا كان لثهم ساعتان في مدة سنة أو لم تكن كانت أخلاقه متوسطة	الجزاء اذا كان لثهم ساعة ذنب في مدة سنة أو لم تكن كانت أخلاقه جيدة جدا	(١) عدم الانتظام وهو ديده بان — مثال ذلك : الهدر (ائثار الكلام) التكاسل التراسي في حمل السلاح التقصير في ابراء « قره قول سلاح » لمقاومة ضابط يحق له ذلك
الجزاء اذا كان لثهم خمس ماهية خمسة أيام وخدمة زيادة بالقره قول	الجزاء اذا كان لثهم خمس ماهية ثلاثة أيام وخدمة زيادة بالقره قول	الجزاء اذا كان لثهم خمس ماهية يومين وخدمة زيادة بالقره قول	(٢) الوساخة وعدم الانتظام في اللبس أو عدم حلق الذقن أو وساخة البدنية والمهمات عند الطلوع بالقره قول
الجزاء اذا كان لثهم خمس ماهية خمسة أيام وطلوع الطابور ثانيا للتفتيش	الجزاء اذا كان لثهم خمس ماهية ثلاثة أيام وطلوع الطابور ثانيا للتفتيش	الجزاء اذا كان لثهم خمس ماهية يوم وطلوع الطابور ثانيا للتفتيش	(٣) الوساخة وعدم الانتظام في اللبس أو عدم حلق الذقن أو وساخة البدنية والمهمات في الطابور
الجزاء اذا كان لثهم خمس ماهية خمسة أيام و ١٦٨ ساعة مجن بالاشغال الشاقة	الجزاء اذا كان لثهم خمس ماهية خمسة أيام	الجزاء اذا كان لثهم خمس ماهية ثلاثة أيام	(٤) الذنوب بنقطة اذ اورية مثال ذلك : اللبس على وجه غير لائق في الشوارع العمومية الجلوس التدخين الهدر أو التراسي التقصير في ترتيب المارة مع الازدحام

(تابع) جدول الجزاءات الادارية الموصى بتوقيعها على رجال البوليس

الذنوب	الجزاء اذا كان للتم	الجزاء اذا كان للتم	الجزاء اذا كان للتم
	سابقة ذنب في مدة ستة أول من كانت أخلاقه جيدة جدا	سابقان في مدة ستة أول من كانت أخلاقه متوسطة	الجزاء اذا كان للتم ثلاث سوابق في مدة ستة أول من كانت أخلاقه رديئة
(٥) النياب من الاحتياطى	خصم ماهية ثلاثة أيام عن كل ساعة غياب	خصم ماهية خمسة أيام	١٦٨ ساعة سجن بالاشتغال الشاقة
(٦) تقديم عريضة أو طلب بطريقة غير قانونية	خصم ماهية يومين	خصم ماهية خمسة أيام	١٦٨ ساعة سجن بالاشتغال الشاقة
(٧) الاهمال في تأدية التنظيم لضابط	خصم ماهية ثلاثة أيام وتعطيل سلام طور	خصم ماهية خمسة أيام وتعطيل سلام طور	١٦٨ ساعة سجن بالاشتغال الشاقة
(٨) تبليغه عن نفسه بأنه مرريض بدون سبب	خصم ماهية ثلاثة أيام	خصم ماهية خمسة أيام	١٦٨ ساعة سجن بالاشتغال الشاقة
(٩) $\left. \begin{array}{l} \text{المشايبة} \\ \text{أحداثه اضطرابا} \\ \text{ضربه زميله} \\ \text{سبه زميله} \end{array} \right\}$	خصم ماهية ثلاثة أيام	خصم ماهية خمسة أيام	١٦٨ ساعة سجن بالاشتغال الشاقة
(١٠) تسير الصف ضابط للفياف بطريقة غير قانونية . أو تقصيره عن تغيير اليد بان في الوقت المعين . أو غرض ذلك من الذنوب (التير الحسيمة) بشأن الاهمال في الخدمة	خصم ماهية خمسة أيام	خصم ماهية سبعة أيام	خصم ماهية عشرة أيام (و ينظر بالحكمة اذا تكرر الذنب)
(١١) النياب بدون إذن لمدة أقل من خمسة أيام (ما يقل عن ٦ ساعات لا يحسب يوما)	خصم ماهية يومين واستقطاع ماهية يوم عن كل يوم من أيام النياب	استقطاع ماهية يوم عن كل يوم من أيام النياب و ١٦٨ ساعة سجن بالاشتغال الشاقة	تطلب محاكمه بمجلس عسكرى

الباب الثانى

١ - الجدول الآتى يتضمن الجزاءات الموصى بتوقيعها بواسطة المجلس العسكرية

٢ - يقع هذا الجدول كقاعدة عمومية . ومع ذلك فليس الغرض منه تقييد حرية الضباط المصادقين على أحكام المجلس العسكرية ورؤسائها بحيث لايسمح لهم الخروج عما تحدد فى هذا الجدول وإنما تعتبر الجزاءات الواردة فى الجدول بأنها ملائمة أكثر من غيرها للذنوب التى تعينوا للنظر فيها

فقد يحدث فى ظروف استثنائية أن الجريمة تكون أخف أو أجسم مما هى وبثبت ذلك من شهادة الشهود فيترأى لرئيس المجلس أو للضباط المصادق وجوب عدم اتباع نص الجدول

فى هذه الحالة يجب أن ترفق مذكرة قائمة بذاتها باجرات المجلس يذكر فيها أنه انضج من الوقائع التى ظهرت بشهادة... .. أنها كافية لتثبت وجوب زيادة أو تخفيض الحكم الوارد فى الجدول

٣ - ترى نظارة الداخلية أنه فى حالة عدم وجود أحكام صادرة سابقا على الشخص أو متى كانت سوابقه ليست بذات أهمية تستدعى التشديد فى العقاب أو اذا تغلب وقوع نوع الجريمة التى تشكل موضوع التهمة بصفة غير اعتيادية فيكتفى بتوقيع أخف الجزاءات الموصحة فى الجدول التالى

٤ - اذا كانت أخلاق الشخص رديئة أو رديئة جدا فيمكن زيادة الاحكام الى الادانة الثانية أو الادانة الثالثة بالتتابع

٥ - لا يكتفى بعدد الادانات للحكم بردائة الاخلاق فى جميع الأحوال . وللمجلس الحرية فى توقيع الحكم بحسب الاخلاق أو بحسب عدد الادانات السابقة

٦ - يجب اتخاذ الاجراءات للتحقق من تفهم العساكر المستجدين عند إلحاقهم بالعقوبات التى تتوقع فى أحوال الهروب على المجرم نفسه وعلى عائلته أيضا

جداول «ب» جداول الجزآت الموصى بتوقيعها بواسطة المجالس العسكرية

لنوب	الأداة الأولى	الأداة الثانية	الأداة الثالثة
	أولن كانت أخلاقه جيدة جدا أو جيدة	أولن كانت أخلاقه متوسطة أو رديئة	أولن كانت أخلاقه رديئة جدا
نومه في قفله	شهران سجن بالاشتغال الشاق	٣ شهور سجن بالاشتغال الشاق	٥٠ جلدة و ٦ شهور سجن بالاشتغال الشاق
تركة القره قول أو التقلعة أو الهادورية	٢٨ إلى ٥٦ يوما سجن بالاشتغال الشاق	زيادة ٧ أيام على ٢٨ يوما المحكوم بها في الأداة الأولى	٥٠ جلدة و ٦ شهور سجن بالاشتغال الشاق
تغيير جسم	شهر إلى شهرين سجن بالاشتغال الشاق	زيادة شهر على حكم الأداة الأولى	—
عدم الاقياد	٣ إلى ٦ شهور سجن بالاشتغال الشاق	٢٥ جلدة و ٣ شهور سجن بالاشتغال الشاق	٥٠ جلدة و ٦ شهور سجن بالاشتغال الشاق
محاولته استعمال العنف	شهران إلى ٦ شهور سجن بالاشتغال الشاق	زيادة شهر على حكم الأداة الأولى و ٣٠ إلى ٥٠ جلدة	٥٠ جلدة و ستة سجن بالاشتغال الشاق
استعمال العنف مع الضابط الأعلى	٢ إلى ٦ شهور سجن بالاشتغال الشاق	٥٠ جلدة و ستة سجن بالاشتغال الشاق	٥٠ جلدة و ستان سجن بالاشتغال الشاق
استعماله عبارات التهديد مع الضابط الأعلى	٢٨ إلى ٥٦ يوما سجن بالاشتغال الشاق	زيادة شهر على حكم الأداة الأولى	٥٠ جلدة و ٤ شهور سجن بالاشتغال الشاق
تردده أو تخلفه	٢٨ إلى ٥٦ يوما سجن بالاشتغال الشاق	زيادة شهر على حكم الأداة الأولى	٤ شهور سجن بالاشتغال الشاق
الاورامر	٣ إلى ٦ شهور سجن بالاشتغال الشاق	٣٠ جلدة و شهر سجن بالاشتغال الشاق	٥٠ جلدة و ٦ شهور سجن بالاشتغال الشاق
إذا تمحاكم مجلس عسكرى مركزى			
مقاومته الحرس	٢٨ إلى ٥٦ يوما سجن بالاشتغال الشاق	زيادة شهر على حكم الأداة الأولى	٥٠ جلدة و ٣ شهور سجن بالاشتغال الشاق
سرقة من رفيق	٢٥ جلدة و شهران إلى ٦ شهور سجن بالاشتغال الشاق	٥٠ جلدة و ٣ شهور سجن بالاشتغال الشاق	الحرمات من المداليات و ٥٠ جلدة و ستة سجن بالاشتغال الشاق
السرقه أو ارتكابه جريمة الفسق	شهران إلى ٣ شهور سجن بالاشتغال الشاق	٣٥ جلدة و شهران سجن بالاشتغال الشاق	الحرمات من المداليات و ٥٠ جلدة و ٦ شهور سجن بالاشتغال الشاق

(تابع) جدول الجزاءات الموصى بتوقيعها بواسطة المجالس العسكرية

الاداة الاولى	الاداة الثانية	الاداة الثالثة	التنوب
اولن كانت أخلاقه جيدة جدا أو جيدة	اولن كانت أخلاقه متوسطة أو رديئة	اولن كانت أخلاقه رديئة جدا	
إذا تمحاكم بمجلس عسكري مركزي			
شهرين بالاشغال الشاقة واستقطاع المأهية	شهران سجن بالاشغال الشاقة واستقطاع المأهية	٥٠ جولة و٣ شهور سجن بالاشغال الشاقة واستقطاع المأهية	السكر وهو بالتلمذة
شهران الى ٦ شهور سجن بالاشغال الشاقة	زيادة شهر على حكم الاداة الاولى	٥٠ جولة وستة سجن بالاشغال الشاقة	المروء
شهر الى ٣ شهور سجن بالاشغال الشاقة	٣ الى ٦ شهور سجن بالاشغال الشاقة	٥٠ جولة و٦ شهور سجن بالاشغال الشاقة	اقامة تهمة كاذبة
٢٥ جولة و٣ شهور سجن بالاشغال الشاقة	٥٠ جولة و٦ شهور سجن بالاشغال الشاقة	الحرمات من المداليات و٥٠ جولة وستة سجن بالاشغال الشاقة	التمازض
١٥ الى ٢٥ جولة و٦ شهور سجن بالاشغال الشاقة	٥٠ جولة وستة سجن بالاشغال الشاقة	الحرمات من المداليات و٥٠ جولة وستة سجن بالاشغال الشاقة	المسلوك القبيح
إذا تمحاكم فلا يتجاوز الحكم ما يأتي :			
شهرين بالاشغال الشاقة ونقص الثمن	شهران الى ٣ شهور سجن بالاشغال الشاقة ونقص الثمن	٣ الى ٦ شهور سجن بالاشغال الشاقة ونقص الثمن	تصرفه في : اقتاده اموالا بيعه..... العسكرية
إذا تمحاكم بمجلس عسكري مركزي			
٢٥ جولة أو شهر الى ٦ شهور سجن بالاشغال الشاقة	٥٠ جولة وشهران سجن بالاشغال الشاقة	٥٠ جولة و٦ شهور سجن بالاشغال الشاقة	استياله القسوة نحو حصان أو حيوان قتل
إذا تمحاكم بمجلس عسكري مركزي			
شهرين بالاشغال الشاقة	شهران الى ٣ شهور سجن بالاشغال الشاقة	٣ الى ٦ شهور سجن بالاشغال الشاقة	احماله بالتلمذة
٢٨ الى ٥٦ يوما سجن بالاشغال الشاقة	زيادة شهر على حكم الاداة الاولى	٤ الى ٦ شهور سجن بالاشغال الشاقة	الغياب (أكثر من ٥ أيام) حيث لا يقصد الحروب

(تابع) جدول الجزاءات الموصى بتوقيعها بواسطة المجالس العسكرية

الاقوبة	الاداة الاولى	الاداة الثانية	الاداة الثالثة
	اولن كانت اخلاعه جيدة جدا او جيدة	اولن كانت اخلاعه متوسطة او رديئة	اولن كانت اخلاعه رديئة جدا
	«الصف ضابط» الغزل الى قرو ٢ الى ١٢ يوما يجن بالاشغال الشاقة	—	—
سماعة لمسجون بالمهرب	«الفر النظامى» ٢٥ جلة و ٥٦ يوما يجن بالاشغال الشاقة	٥٠ جلة و ٦٠ شهر يجن بالاشغال الشاقة	٥٠ جلة و ٩ شهر يجن بالاشغال الشاقة
	«الفر المطوع» ٨٤ يوما يجن بالاشغال الشاقة	٩ شهر و يجن بالاشغال الشاقة	٩ شهر و يجن بالاشغال الشاقة
ارتكابه ذنبا مدنيا وهو الاغتصاب	«المسكرى النظامى» ٥٠ جلة و ٩ شهر و يجن بالاشغال الشاقة	حسب ظروف الحالة	
	«المسكرى المطوع» ٩٠ جلة و يجن بالاشغال الشاقة		
ارتكابه ذنبا مدنيا وهو قبول الرشوة	«المسكرى النظامى» ٥٠ جلة و ٩ شهر و يجن بالاشغال الشاقة		
	«المسكرى المطوع» ٩٠ جلة و يجن بالاشغال الشاقة		
ارتكابه ذنبا مدنيا وهو ضربة شخصا ملكيا ارتكابه ذنبا مدنيا وهو التمدى ارتكابه ذنبا مدنيا وهو السرقة التصرف أو الإهمال أو الفعل المناقض للسلوك الحسن ونظام البوليس	حسب ظروف الحالة		

الباب الثالث

١ - قد نشر الجدول التالى ليكون توقيع الجزاءات على الخفر سائرا على وتيرة واحدة .
وليس الفرض من هذا الجدول تقييد حرية الموظفين فيما يرونه مناسبا لمجازاة الخفر بل أن يكون
كمرشد لهم وتسرى هذه الجزاءات على رجال الخفر إلا فى الأحوال التى تقضى بخلاف ذلك
ونص عنها فى هذا القانون

جدول «ج» جداول الجزاءات التى تتوقع على مشايخ ووكلاء الخفر بالمديرية عن ذنوب معينة :

نوع الذنب	المرة الاولى	المرة الثانية	المرة الثالثة	المرة الرابعة
(١) اللبس على وجه غير لائق	توبيخ	يومان خصم ماهية	أربعة أيام خصم ماهية	خمس أيام خصم ماهية
(٢) وساخة البدنية ...	توبيخ	ثلاثة أيام خصم ماهية	أربعة أيام خصم ماهية	خمس أيام خصم ماهية
(٣) الغياب من التفتيش	يومان خصم ماهية	ثلاثة أيام خصم ماهية	أربعة أيام خصم ماهية	سبعة أيام خصم ماهية
(٤) مخالفات بسيطة حال تأدية الخدمة	ثلاثة أيام خصم ماهية	خمس أيام خصم ماهية	شيخ الخفر يزل لدرجة وكيل والوكيل يزل لدرجة خفير	سبعة أيام خصم ماهية
(٥) الزوم بالخدمة ...	سبعة أيام خصم ماهية	شيخ الخفر يزل لدرجة وكيل والوكيل يزل لدرجة خفير	يحاكم بمجلس عسكرى (إذا ارتكب الذنب قبل مضى ٦ شهور من تاريخ المرة السابقة)	—
(٦) الغياب من الخدمة ...	خمس أيام خصم ماهية	سبعة أيام خصم ماهية	شيخ الخفر يزل لدرجة وكيل والوكيل يزل لدرجة خفير	يحاكم بمجلس عسكرى
(٧) التنازى بدون سبب	خمس أيام خصم ماهية	سبعة أيام خصم ماهية	خمس عشر يوما خصم ماهية	شيخ الخفر يزل لدرجة وكيل والوكيل يزل لدرجة خفير

تنبيهان : (١) الجزاءات التى توقعت على رجال الخفر قبل دخولهم التعليم لا تحتسب عند اعتبار السوابق
(٢) الذنوب الأخرى التى تقع من الخفر ولم ينص عنها هنا يعاقبون عليها بالجزاءات المقررة لرجال البوليس
بموجب هذا القانون

جدول «د» — جدول الجزآت التي تتوقع على الخفراء بالمديريات عن ذنوب معينة :

نوع الذنب	المرّة الاولى	المرّة الثانية	المرّة الثالثة	المرّة الرابعة
(١) اللبس على وجه غير لائق	نصيحة	يوم خصم ماهية	ثلاثة أيام خصم ماهية	أربعة أيام خصم ماهية
(٢) وساعة البندقية	نصيحة	يومان خصم ماهية	ثلاثة أيام خصم ماهية	أربعة أيام خصم ماهية
(٣) الغياب من التفتيش ...	يوم خصم ماهية	يومان خصم ماهية	ثلاثة أيام خصم ماهية	أربعة أيام خصم ماهية
(٤) مخالقات بسيطة حال وجوده نوبتيا	يوم خصم ماهية	يومان خصم ماهية	ثلاثة أيام خصم ماهية	أربعة أيام خصم ماهية
(٥) مخالقات بسيطة حال تأدية الخدمة	يومان خصم ماهية	أربعة أيام خصم ماهية	سنة أيام خصم ماهية	ثمانية أيام خصم ماهية
(٦) الغياب بعد التنبيه عليه بتعيينه نوبتيا	يوم خصم ماهية	يومان خصم ماهية	ثلاثة أيام خصم ماهية	أربعة أيام خصم ماهية
(٧) النوم بالخدمة	ثلاثة أيام خصم ماهية	خمسة أيام خصم ماهية	سبعة أيام خصم ماهية إذا ارتكب الذنب قبل مضي ٣ شهور من تاريخ المرة السابقة نصفه إذا ارتكب الذنب بعد مضي ٦ شهور من تاريخ المرة السابقة ثلاثة أيام خصم ماهية إذا ارتكب الذنب بعد مضي ١٢ شهرا من تاريخ المرة السابقة	نعمية عشريوما بحسن بالأشغال الشاقة إذا ارتكب الذنب قبل مضي ٦ شهور من المرة السابقة سبعة أيام خصم ماهية إذا ارتكب الذنب بعد مضي ٦ شهور من تاريخ المرة السابقة ثلاثة أيام خصم ماهية إذا ارتكب الذنب بعد مضي ١٢ شهرا من تاريخ المرة السابقة
(٨) الغياب من الخدمة ...	يومان خصم ماهية	أربعة أيام خصم ماهية	سنة أيام خصم ماهية	نعمية عشريوما بحسن بالأشغال الشاقة
(٩) التمارض بدون سبب ...	يومان خصم ماهية	أربعة أيام خصم ماهية	سنة أيام خصم ماهية	نعمية عشريوما بحسن بالأشغال الشاقة

تبيينان : (١) الجزآت التي توقعت على رجال الخفر قبل دخولهم التلميح لا تحسب عند اعتبار السوابق
(٢) الذنوب الأخرى التي تقع من الخفر ولم ينص عنها هنا يعاقبون عليها بالجزآت المقررة رجال البوليس بموجب هذا القانون

ملحق نمرة ٢

جداول الدفاتر والأرانيك والكشوف

تنبيه — تحفظ الدفاتر والأرانيك والكشوف في المكتب المحفوظة أو المستعملة
به لمدة سنة بعد تاريخ الانتهاء من العمل بها ثم يتصرف فيها حسبما هو مدون
في هذه الجداول

جداول الدفاتر والأرانيك والكشوف

أولاً - قسم الادارة (١) الدفاتر

نمرة	بيان الارانيك	الجهة المتعمل بها	كيفية الصرف به
٣	دفتر احصاء قبائل العربان وموطنها ...	نظاره الداخلية والمحافظات والمديريات والمراكز	يحفظ دواما
٩	دفتر يومية الاحوال بالبلاد	العدل والمراكز	يحفظ سنتين ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها
١٩ (أ)	دفتر قيد أسماء العدل ومشايخ البلاد ومشايخ العزب	نظاره الداخلية	يحفظ لحين انتهاء العمل فيه وتجديده
١٩ (ب)	دفتر الجزاءات التأديبية والاحكام الجنائية المتوقعة على عدل ومشايخ البلاد والعزب والرقت بجميع أسبابه والمكافآت	نظاره الداخلية	يحفظ لحين انتهاء العمل فيه وتجديده
٢٤	دفتر قرارات البنان الصحية التنفيذية ...	المحافظات والمديريات والمراكز	يحفظ ستة ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها (*)
٣٢	دفتر أسماء موظفي البلاد والعزب وسوادنها	المديريات والمراكز	يحفظ دواما
٣٨	جدول الانتخاب وكشف أسماء الاشخاص الحائزين للصفات المطلوبة في من يكون ناعباً مندوباً	المحافظات والمديريات والاقسام (بصر واسكندرية) والبلاد	يحفظ دواما
٣٨ (أ)	كشف أسماء الاشخاص الذين يجوز انتخابهم أعضاء في الجمعية التشريعية	المحافظات والمديريات	يحفظ دواما
٣٨ (ب)	كشف أسماء الاشخاص الذين يجوز انتخابهم أعضاء لمجلس المديرية	المديريات	يحفظ دواما
٤٧	دفتر قيد اجراءات تنفيذ الاحكام الشرعية	المحافظات والمديريات والمراكز	يحفظ سنتين بعد انتهاء العمل فيه ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها
٧٨	دفتر محاضر بيع العقارات التي تحجز تنفيذاً للاحكام الادارية	المحافظات والمديريات	يحفظ ١٧ سنة ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها
١٠٤	دفتر قيد المرائض	نظاره الداخلية	يحفظ سنتين ثم يرسل الى دفتر خاتمة القلم لحفظه دواما

(*) تنبيه - كافة المحفوظات المستغنى عنها يقتضى أن يقع فيها أحكام لائحة المحفوظات الصادرة من نظارة المالية

(تابع) جداول الدفاتر والأرانيك والكشوف

(تابع) أولاً - قسم الإدارة

تابع (١) الدفاتر

نمرة	بيان الارانيك	الجهة المستعمل بها	كيفية التصرف به
١٠٧	دفتر قيد قضاي غاقلات حفظ النيل بالمركز	المراكز	يحفظ سنتين ثم يرسل الى دفتر خاتمة القلمة لحفظه دواما
١٠٧ (أ)	دفتر قيد القضاء الاستثنائية من غاقلات حفظ النيل	المديريات	يحفظ سنتين ثم يرسل الى دفتر خاتمة القلمة لحفظه دواما
١٠٨	دفتر قسيمة باسلام الطلاب عن صور اغادات رسمية	المديريات	يحفظ سنتين ثم يعتبر كالمحفوظات المستثنى عنها
١١٢	دفتر قيد الماخقات خذ لائحة الترح والجرور	المديريات	يحفظ سنتين ثم يرسل الى دفتر خاتمة القلمة لحفظه دواما
١٤٤	دفتر بيت مال الكورنتية	معسكر الكورنتية بالطور	يحفظ في نظارة الداخلية
١٤٤ (أ)	كشف بأسماء الحجاج الفقراء الاجانب...	الملاحون بمعسكر الكورنتية	تحفظ القسيمة في نظارة الداخلية
١٤٤ (ب)	دفتر متعلقات الحجاج الذين يدخلون المستثنى	الملاحون بمعسكر الكورنتية	تحفظ القسيمة في نظارة الداخلية
١٤٧	دفتر قيد شهادات الفقر	الحافظات والمديريات	يحفظ سنة ثم يعتبر كالمحفوظات المستثنى عنها (*)
١٥٣	دفتر قيد أسماء القبائل ومشايخها ...	نظارة الداخلية	يحفظ سنتين ثم يرسل الى دفتر خاتمة القلمة لحفظه دواما
١٦٥	دفتر قيد أرانيك المولودين والمتوفين والمتطعين	نظارة الداخلية	يحفظ سنتين ثم يرسل الى دفتر خاتمة القلمة لحفظه دواما
١٧١	دفتر قيد القضاء التأديبية ضد عمد ومشايخ البلاد والنزب والربان	الحافظات والمديريات	يحفظ سنتين ثم يرسل الى دفتر خاتمة القلمة لحفظه دواما
٢٠٢	دفتر قيد أوراق شخصية للرجال	الحافظات والمديريات والمراكز	يحفظ ٣ سنوات ثم يعتبر كالمحفوظات المستثنى عنها
٢٠٢ (ب)	وصل تأمين على مصروفات الكورنتية ...	الحافظات والمديريات والمراكز	تحفظ القسيمة ٣ سنوات ثم تعتبر كالمحفوظات المستثنى عنها

(*) تليه - كافة المحفوظات المستثنى عنها يقتضى أن يتبع فيها أحكام لائحة المحفوظات الصادرة من نظارة المالية

(تابع) جداول الدفاتر والأرانيك والكشوف

(تابع) أولا - قسم الادارة

تابع (١) الدفاتر

نمرة	بيان الارونيك	الجهة المستعمل بها	كيفية التصرف به
٢٠٦	جدول عموى لسائل المعروضة على مجالس المديرات	المديرات	يحفظ دواما
٢٠٨	دقريد طلبات تصحيح دفاتر الانتخاب...	المحافظات والمديرات	يحفظ ٥ سنوات بعد انتهاء العمل فيه ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها
٢١٠	دقريد طلبات استئناف رفض الترخيص ببناء العزب	نظاره الداخلية	يحفظ ٥ سنوات ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها
٢١٢	دقريد أسماء أعضاء الهيئات النيابية والمجالس الحسبية والمجان	المديرات	يحفظ ٦ سنوات ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها
٢١٥	دقريد البيوع العقارية تنفيذ الاحكام شرعية	المحافظات والمديرات والمراكز	يحفظ ١٧ سنة ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها
٢١٨	دقريد مسائل التصدى على الطرق العمومية	المراكز	يحفظ دواما

(ب) الأرانيك

١٩	كشف بيان أسماء البلاد وقبائل الرعيان التابعة للركز أو القطة	المراكز والنقط	يحفظ سنتين ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها (*)
٤٧ (أ)	محضر حجز مقولات تنفيذ الحكم شرعى...	المحافظات والمديرات والمراكز	يحفظ مع المكاتبات التابع لها
٤٧ (ب)	محضر بيع مقولات محجوزة تنفيذ الحكم شرعى.	المحافظات والمديرات والمراكز	يحفظ مع المكاتبات التابع لها
٤٧ (ج)	محضر حجز عقار تنفيذ الحكم شرعى... ..	المحافظات والمديرات والمراكز	يحفظ مع المكاتبات التابع لها
٤٧ (د)	محضر بيع عقار محجوز تنفيذ الحكم شرعى	المحافظات والمديرات والمراكز	يحفظ مع المكاتبات التابع لها

(*) تنبيه - كافة المحفوظات المستغنى عنها يقتضى أن يقع فيها أحكام لأمنحة المحفوظات الصادرة من نظارة المالية

(تابع) جداول الدفاتر والأرانيك والكشوف

(تابع) أولاً - قسم الادارة

تابع (ب) الأرانيك

نمرة	بيان الارانيك	الجهة المستعمل بها	كيفية التصرف به
٤٧ (د)	محضر اثبات الامتناع عن تنفيذ أحكام التفقات الخ	المحافظات والمديريات والمراكز	يرسل الى المحكمة الشرعية الجزئية بعد تحريره
٤٧ (و)	تنفيذ حكم صادر بالمحبس في التفقات أو في أجرة الحضارة أو الرضاع أو السكن	المحافظات والمديريات والمراكز	يرسل الى المحكمة الشرعية الجزئية بعد تحريره
٥١	شهادة معافاة من الخدمة العسكرية (عمرية)	المحافظات والمديريات	تحفظ مع حاملها
٥١ (أ)	شهادة معافاة من الخدمة العسكرية (الربان)	المحافظات والمديريات	تحفظ مع حاملها
٨٢	نشرة عن الجزاءات المتوقعة من لجنة التأديب المحلية على العمدة والمشايخ	المديريات	يحفظ ستة ثم يعتبر كالمحفوظات المستنق منها (*)
٨٢ (أ)	نشرة عن الجزاءات الادارية المتوقعة من المدير على العمدة والمشايخ	المديريات	يحفظ ستة ثم يعتبر كالمحفوظات المستنق منها (*)
٨٢ (ب)	نشرة عن الجزاءات المتوقعة من لجنة التأديب على موظفي قبائل الربان	المحافظات والمديريات	يحفظ ستة ثم يعتبر كالمحفوظات المستنق منها
٨٢ (ج)	نشرة عن الجزاءات الادارية المتوقعة من المحافظ أو المدير على موظفي قبائل الربان	المحافظات والمديريات	يحفظ ستة ثم يعتبر كالمحفوظات المستنق منها
٨٤	تقرير تعيين عمدة البلاد	نظارة الداخلية	عند وفاة الشخص أو رفته يعتبر كالمحفوظات المستنق منها (*)
٨٤ (أ)	تقرير تعيين مشايخ البلاد	المديريات	عند وفاة الشخص أو رفته يعتبر كالمحفوظات المستنق منها (*)
٨٤ (ب)	تقرير تعيين عمدة قبائل الربان	نظارة الداخلية	عند وفاة الشخص أو رفته يعتبر كالمحفوظات المستنق منها (*)
٨٤ (ج)	تقرير تعيين وكيل عمدة قبائل الربان ...	المحافظات والمديريات	عند وفاة الشخص أو رفته يعتبر كالمحفوظات المستنق منها (*)
٨٤ (د)	اعلان تعيين شيخ فرقة أو طهفة تابعة لقبائل الربان	المحافظات والمديريات	عند وفاة الشخص أو رفته يعتبر كالمحفوظات المستنق منها (*)

(*) تليه - كافة المحفوظات المستنق منها يقتضى أن يقع فيها أحكام لأشعة المحفوظات الصادرة من نظارة المالية

(تابع) جداول الدفاتر والأرانيك والكشوف

(تابع) أولاً - قسم الإدارة

تابع (ب) الأرانيك

نمرة	بيان الارانيك	الجهة المستعمل بها	كيفية التصرف به
٩٧	محضر انتخاب عمد قبائل الريان	المحافظات والمديريات	يحفظ سنة ثم يمتد بحفظات المستفي عنها (*)
١٠٧ (ب)	أمر بتكليف منم بالحضور أمام لجنة مخالفات حفظ جسور النيل	المراكز	يحفظ مع أوراق القضية
١١٠	محضر انتخاب العمدة ومشايخ البلاد والعزب	المديريات	يحفظ سنة ثم يمتد بحفظات المستفي عنها (*)
١١٠ (أ)	قرار محكمة تأديبية لجهة العمدة والمشايخ	المديريات	يحفظ سنتين ثم يمتد بحفظات المستفي عنها (*)
١١١	علم طلب عن المخالفات ضد لائحة الترع والجسور	المديريات	يحفظ سنة ثم يمتد بحفظات المستفي عنها (*)
١٢١	كشف عن الافادات الواردة التي لم تحرر الاجابة عنها	نظارة الداخلية	يحفظ سنة ثم يمتد بحفظات المستفي عنها
١٢١ (أ)	كشف عن الافادات الصادرة التي لم ترد الاجابة عنها	نظارة الداخلية	يحفظ سنة ثم يمتد بحفظات المستفي عنها (*)
١٦٣	أمر تنفيذ قرار صادر بالجس أو بمبالغ الخ	المحافظات والمديريات والاقسام والمراكز	يرفق بالأوراق الخاصة به
١٦٤	أمر تنفيذ الاكراه بالدين عن مبالغ مستحقة الخ	المحافظات والمديريات والاقسام والمراكز	يرفق بالأوراق الخاصة به
١٦٦	أمر بالتشغيل	المحافظات والمديريات والاقسام والمراكز	يرفق بالأوراق الخاصة به
٢٠٢ (أ)	ورقة شخصية الحاج المشرين	المحافظات والمديريات والمراكز	يحفظ لدى الحاج
٢٠٧	طلب تنفيذ حكم صادر من المحاكم الشرعية	المحافظات والمديريات والمراكز	يحفظ مع أوراق التنفيذ

(*) تنبيه - كافة المحفوظات المستفي عنها يقتضى أن يقع فيها أحكام لائحة المحفوظات الصادرة من نظارة المالية

(تابع) جداول الدناثر والأرانيك والكشوف

(تابع) أولاً - قسم الادارة

تابع (ب) الأرانيك

نمرة	بيان الأرانيك	الجهة المستعمل بها	كيفية التصرف به
٢٠٧ (أ)	طلب تنفيذ اعلام شرعى بطريق الجز تحت يد المصالح الاميرية	المحافظات والمديريات والمراكز	يحفظ مع أوراق التنفيذ
٢١٠ (أ)	مذكرة اقتراح فصل عزية أو كفر أو نجع أو نزلة مملوكة لشخص واحد أو طائفة واحدة أو شركاء عظيمين من بلدة والمخاطبة لبلدة أخرى	المديريات	يحفظ ٣ سنوات ثم يعتبر كالمحفوظات المستثنى عنها
٢١٠ (ب)	مذكرة اقتراح فصل عزية أو كفر أو نجع أو نزلة مملوكة لبلدة أشخاص من بلدة واحدة أو عدة بلاد من بلدة والمخاطبة لبلدة أخرى	المديريات	يحفظ ٣ سنوات ثم يعتبر كالمحفوظات المستثنى عنها
٢١٠ (ج)	مذكرة اقتراح فصل عزية أو كفر أو نجع أو نزلة من بلدة واعتبارها قرية قائمة بذاتها	المديريات	يحفظ ٣ سنوات ثم يعتبر كالمحفوظات المستثنى عنها
٢١١	طلب تمفة عن الترخيص بإنشاء عزية ...	عموم الجهات	يحفظ مع الاوراق الخاصة به
٢١٩	أمر بالتشغيل بدلا من الحبس	المراكز والاقسام	يرقى بالاوراق الخاصة به
٣ } ٤ } ٥ } ٦ } ٧ } ٨ } ٩ } ١٠ }	محضر منازعات في حدود الاملاك ...	المسجد	يحفظ ٣ سنوات ثم يعتبر كالمحفوظات المستثنى عنها (*)
	محضر منازعات بخصوص المساق والمصارف	المسجد	يحفظ ٣ سنوات ثم يعتبر كالمحفوظات المستثنى عنها (*)

(ج) الكشوف

٢٠٣	تقرير تفتيش الاعمال الكتابية التابعة للظاهرة في المراكز والنقط	من المديريات الى نظارة الداخلية كل ٣ شهور عن المراكز وكل ٦ شهور عن النقط	يحفظ ٣ سنوات ثم يعتبر كالمحفوظات المستثنى عنها
٢٠٤	كشف بيان الاحكام الادارية الباقية بدون تنفيذ	من المديريات الى نظارة الداخلية في اليوم الخامس واليوم العشرين من كل شهر	يعتبر كالمحفوظات المستثنى عنها

(*) تنبيه - كافة المحفوظات المستثنى عنها يقتضى أن يقع فيها أحكام لأتمة المحفوظات الصادرة من نظارة المالية

(تابع) جداول الدفاتر والأرانيك والكشوف

(تابع) أولاً - قسم الادارة

(تابع) (ج) الكشوف

نمرة	بيان الارانيك	الجهة المستعمل بها	كيفية التصرف به
٢٠٤ (أ)	كشف بيان الاحكام التأديبية الصادرة من المدير والجان على عمد ومشايخ البلاد وموظفي قبائل الريان وباقية بدون تنفيذ	من المديرات الى نظارة الداخلية في اليوم الخامس واليوم العشرين من كل شهر	يتم كالمحفوظات المستنى عنها
٢٠٤ (ب)	كشف بيان الاحكام الباقية بدون تنفيذ من احكام لجنة حفظ النيل بالمراكر	من المراكز الى المديرات في اليوم الاول واليوم السادس عشر من كل شهر ومن المديرات الى نظارة الداخلية في اليوم الخامس واليوم العشرين من كل شهر	يتم كالمحفوظات المستنى عنها
٢١٣	كشف سنوى عن القضايا الجنائية التى يتم فيها عمد البلاد	من المديرات الى نظارة الداخلية في الاسبوع الاول من يناير	يحفظ سنتين ثم يتم كالمحفوظات المستنى عنها

ثانياً - قسم المستخدمين واللوازمات

(أ) الدفاتر

١٢	مذكرة بيان قيمة أجرة السكة الحديد لرجال البوليس المطلوبين كشهود	المحافظات والمديرات	ترسل القسيمة الى نظارة الداخلية
١٦ (ج)	قسيمة وصول شكوى من زيادة رسوم الخفر	المديرات	يحفظ سنة ثم يتم كالمحفوظات المستنى عنها
٢١	دقراً وصف تشبه النسيول	ضباط بلوك السواى (بالدن) والمديرات	يحفظ ٥ سنوات ثم يتم كالمحفوظات المستنى عنها (*)
٢١ (أ)	دقريد الحيوانات المريضة	بواسطة المفتشين البيطريين	يحفظ سنة ثم يتم كالمحفوظات المستنى عنها

(*) تنبيه - كافة المحفوظات المستنى عنها يقتضى أن يقع فيها أحكام لألحة المحفوظات الصادرة من نظارة المالية

(تابع) جداول الدفاتر والأرانيك والكشوف

(تابع) ثانياً - قسم المستخدمين واللوازمات

(تابع) (١) الدفاتر

نمرة	بيان الارنيك	الجهة المستعمل بها	كيفية التصرف به
٢٨	دفع قيد قرارات لجان المراكز عن المهمات القائمة أو الثالثة من رجال الخفر	المديريات	يحفظ سنتين ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها
(١) ٢٨	دفع قيد قرارات لجان المراكز عن المهمات القائمة أو الثالثة من رجال الخفر	المراكز	يحفظ سنتين ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها
٣٧	دفع قيد المجالس العسكرية	نظارة الداخلية	يحفظ دواماً
(١) ٣٧	دفع قيد طلبات المحاكمة	المديريات	يحفظ دواماً
٤٣	دفع الخدمة اليومية	الاقسام والمراكز والقطر	يحفظ ٥ سنوات ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها
٤٦	دفع حساب الطبق	ضباط بلوك السوارى (بالمدن) والمراكز والقطر	يحفظ ٥ سنوات ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها
(١) ٤٦	دفع قيد الطبق	نظارة الداخلية والمحافظات والمديريات	يحفظ ٥ سنوات ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها
٤٨	دفع قيد الجزآت	الاقسام	يحفظ ٥ سنوات ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها
٤٨ (أ) ج	دفع استمارات سفر بالسكة الحديد لركاب	عموم الجهات	القسمة تحفظ سنة ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها
٤٨ (ب) ج	دفع استمارات سفر بالسكة الحديد للفصح أو الضائع أو الحيوانات (باقظارات غير المستعملة)	عموم الجهات	القسمة تحفظ سنة ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها
٤٨ (ج) ج	دفع استمارات السفر بالسكة الحديد للفصح أو الضائع أو الحيوانات (باقظارات المستعملة)	عموم الجهات	القسمة تحفظ سنة ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها
٥٢	دفع قيد أجر الخفر	الاقسام	يحفظ ١٠ سنوات ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها

(*) تنبيه - كافة المحفوظات المستغنى عنها يقتضى أن يقع فيها أحكام لائحة المحفوظات الصادرة من نظارة المالية

(تابع) جداول الدفاتر والأرانيك والكشوف

(تابع) ثانياً - قسم المستخدمين واللوازمات

تابع (١) الدفاتر

نمرة	بيان الارنيك	الجهة المستعمل بها	كيفية التصرف به
٥٣ (١)	دق قيد ايرادات ومصروفات الخفر اليومية	صياوف الاقسام	يحفظ ٥ سنوات ثم يعتبر كالمحفوظات المستثنى عنها
٥٥ (١)	دق قيد المتلصمين لخدمة البوليس	المديريات	يحفظ ٥ سنوات ثم يعتبر كالمحفوظات المستثنى عنها
٥٦ (١)	وصل عن مصاريف تحقيق الشخصية ...	عموم الجهات	يرسل الى نظارة الداخلية عند انتهاء الدق
٦٤	أشغال التحويل اليومية	لمراكز والنقط	يحفظ ٥ سنوات ثم يعتبر كالمحفوظات المستثنى عنها (*)
٦٧	جريدة أبر الخفر بالمديريات	صياوف المراكز	يحفظ ٣ سنوات ثم يعتبر كالمحفوظات المستثنى عنها
٦٧ (١)	دق قوائم دفع أبر الخفر بالمحافظات ...	صياوف الاقسام	يحفظ ١٠ سنوات ثم يعتبر كالمحفوظات المستثنى عنها
٧١	يومية حصر التحصيل والمتصرف من أبر الخفر بالمديريات	المديريات	يحفظ ١٠ سنوات ثم يعتبر كالمحفوظات المستثنى عنها (*)
٧١ (١)	يومية حصر التحصيل والمتصرف من أبر الخفر بالمحافظات	المحافظات	يحفظ ١٠ سنوات ثم يعتبر كالمحفوظات المستثنى عنها (*)
٨٧	دق قيد أسماء أرباب الخفارة	الاقسام والمراكز	يحفظ ١٠ سنوات ثم يعتبر كالمحفوظات المستثنى عنها
٨٧ (١)	دق قيد أسماء الخفراء الخصوصيين	المراكز	يحفظ ١٠ سنوات ثم يعتبر كالمحفوظات المستثنى عنها
٩٠	دق رجال الخفر الذين تحت التعليم	لدى ضباط الخفر بالمراكز	يحفظ سنة ثم يعتبر كالمحفوظات المستثنى عنها
٩٥	دق قيد مستخدمى الخفر	المحافظات والمديريات	يحفظ دواما
٩٥ (١)	دق قيد أسماء الخفراء تحت التعليم	المراكز والنقط	يحفظ سنة ثم يعتبر كالمحفوظات المستثنى عنها

(*) تنبيه - كافة المحفوظات المستثنى عنها يقتضى أن يتبع فيها أحكام لأئحة المحفوظات الصادرة من نظارة المالية

(٢) جداول الدفاتر والأرانيك والكشوف

(تابع) ثانيا - قسم المستخدمين واللوازمات

٣م (١) الدفاتر

نمرة	بيان الأورنيك	الجهة المتعل بها	كيفية التصرف به
٩٥ (ب)	دفع قيد أسماء المتطوعين لخدمة الخفر ...	المراكز	يحفظ سنة ثم يمتد كالمحفوظات المستغنى عنها
٩٨	دفع قيد دوريات البوليس	الاقسام والبنادر	يحفظ ٥ سنوات ثم يمتد كالمحفوظات المستغنى عنها (*)
١٠٠	يجعل أسماء	نظارة الداخلية والمحافظات والمديريات	يحفظ دواما
١٠٣	يجعل قيد المحوزات المتوقعة على المتأخرين في سداد أجر الخفر	المراكز	يحفظ ١٠ سنوات ثم يمتد كالمحفوظات المستغنى عنها
١٠٥	دفع استلام وصرف استمارات السكة الحديد	المحافظات والمديريات والاقسام والمراكز	يحفظ دواما
١٠٥ (١)	سرك تسليم استمارات السكة الحديد ...	المحافظات والمديريات والاقسام والمراكز	يحفظ دواما
١١٥	دفع التفويض	البلاد والجزر	يحفظ سنتين ثم يمتد كالمحفوظات المستغنى عنها (*)
١١٥ (١)	دفع التفويض	المراكز والقطر	يحفظ سنتين ثم يمتد كالمحفوظات المستغنى عنها
١٣٧	دفع قيد جزآت الخفر	الاقسام والمراكز	يحفظ ٥ سنوات ثم يمتد كالمحفوظات المستغنى عنها (*)
١٣٨	دفع قيد تأميمات أسلحة الخفر	المراكز	يحفظ دواما
١٤٠	يجعل قيد الحاق وتنقالات عساكر البوليس	نظارة الداخلية	يحفظ دواما
١٦٢	دفع التحصيل الذى بمهدة مياروف الخفر	المراكز	يحفظ ٥ سنوات ثم يمتد كالمحفوظات المستغنى عنها (*)
١٧٠	وصل عن الاجرة المدرسية	مدرسة البوليس	تحفظ القسيمة دواما

(*) تنبيه - كافة المحفوظات المستغنى عنها يقتضى أن يقع فيها أحكام لاحقة المحفوظات الصادرة من نظارة المالية

(تابع) جدول الدفاتر والأرانيك والكشوف

(تابع) ثانيا - قسم المستخدمين واللازمات

تابع (١) الدفاتر

نمرة	بيان الارنيك	الجهة المستعمل بها	كيفية التصرف به
١٧٥	وصل عن أمثال مؤونة الكلاب الكلية ...	الاقسام والمراكز	تحفظ القسيمة سنة ثم يمتد كالمحفوظات المستثنى عنها
١٨٢ (١)	دفتر يومية تنقلات الجندارين وخدماتهم	المديريات	يحفظ سنتين ثم يمتد كالمحفوظات المستثنى عنها

(ب) الأرانيك

٦	سجل الخدمة	عموم الجهات	يحفظ دواما
٦ (١)	تعهد يؤخذ على رجال البوليس المتطوعين	الاقسام والمراكز	يرق بسجل الخدمة (أورنيك نمرة ٦)
٦ (ب)	تعهد يؤخذ على رجال البوليس الملكيين ...	نظارة الداخلية	يرق بسجل الخدمة (أورنيك نمرة ٦)
٦ (ج)	تذكرة رفت لرجال البوليس المتطوعين ...	المحافظات والمديريات	يستعمل عند اللزوم
٦ (د)	طلب مكافأة معاش نصف ضباط وعساكر البوليس	المحافظات والمديريات	يستعمل عند اللزوم
٧	مستخرج من ورقة الذنوب	المحافظات والمديريات	يحفظ مع الارنيك (نمرة ١١٣)
٨	سجل الخدمة لرجال الخفر	عموم الجهات	يحفظ دواما
١٣	شهادة مأمورية	الاقسام والمراكز	يحفظ سنتين ثم يمتد كالمحفوظات المستثنى عنها (*)
١٥	أورنيك أجوبة الامتحان	نظارة الداخلية	يحفظ سنتين ثم يمتد كالمحفوظات المستثنى عنها (*)
١٦	تعهد يؤخذ على رجال الخفر	المراكز	يحفظ سنة بعد رفت الخفر ثم يمتد كالمحفوظات المستثنى عنها

(*) تنبيه - كافة المحفوظات المستثنى عنها يقتضى أن يقع فيها أحكام لأشعة المحفوظات الصادرة من نظارة المالية

(تابع) جدول المفاتيح والارانيك والكشوف

(تابع) ثانيا - قسم المستخدمين واللوازمات

تابع (ب) الارانيك

نمبرة	بيان الارانيك	الجهة المستعمل بها	كيفية التصرف به
١٦ (١)	أورنيك تعيين رجال الخفر	المراكز	يحفظ سنة بعد رفت الخفير ثم يشتر كالمحفوظات المستغنى عنها
٢٢	أورنيك خدمة حيوانات البوليس	ضابط بلوك السوارى (بالمدن) والمراكز	يحفظ سنة بعد شطب الحيوان من القوة ثم يشتر كالمحفوظات المستغنى عنها (*)
٢٣	شهادة الكونستابلات الاوربيين والافرار الذى يمضونه	المدن	تحفظ دواما
٢٧	شهادة انتقال (مع الكشوف المرفقة بها)	المحافظات والمديريات	تحفظ دواما
٣٣	تذكرة اجازة للعساكر	عموم الجهات	يحفظ سنة ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها (*)
٣٣ (١)	تذكرة اجازة للضباط	عموم الجهات	تستعمل عند الزوم
٥٠	يومية طابور	المراكز	يحفظ سنة ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها (*)
٥٥	تقرير فرزند متطوع بخدمة البوليس ...	المحافظات والمديريات	يحفظ سنة ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها (*)
٥٩	مستخرج من اجراءات مجلس تأديب ...	نظارة الداخلية	يحفظ دواما
٦٠	مستخرج من اجراءات مجلس عسكرى ...	نظارة الداخلية	يحفظ دواما
٦١	طلب المكافآت لرجال البوليس	عموم الجهات	يرسل الى نظارة المالية بعد صرف المكافأة
٦١ (١)	أورنيك طلب مكافآت (العهد والخفر الخ)	المحافظات والمديريات	يرفق باستمارة طلب صرف التقب وود
٦٣	أمر بتشكيل مجلس عسكرى	نظارة الداخلية	يحفظ مع الارانيك نمرة ١١٣

(*) تنبيه - كافة المحفوظات المستغنى عنها يقتضى أن يقع فيها أحكام لأشعة المحفوظات الصادرة من نظارة المالية

(تابع) جدول الدفاتر والأرانيك والكشوف

(تابع) ثانياً - قسم المستخدمين واللوازمات
تابع (ب) الأرانيك .

نمرة	بيان الارونيك	الجهة المستعمل بها	كيفية الصرف به
٧٢	أورنيك تسليم الى السجن السكري البوليس	المحافظات والمديريات	يحفظ ستة ثم يعتبر كالمحفوظات المستثنى عنها (*)
٧٢ (أ)	أورنيك تسليم مسجونى المجالس العسكرية الى مجين المديرية العموى	المديريات	يحفظ ستة ثم يعتبر كالمحفوظات المستثنى عنها
٧٢ (ب)	أورنيك تسليم المسجونين المحكوم عليهم اداريا الى مجين المديرية العموى	المديريات	يحفظ ستة ثم يعتبر كالمحفوظات المستثنى عنها (*)
٧٣	أورنيك طلب مشتروات عملية	المحافظات والمديريات	يرفق باستمارة طلب صرف العقود
٧٧	طلب اعتماد اجراء ترميمات طليقة بالاثاث والمفروشات الخ	المحافظات والمديريات	يرفق باستمارة طلب صرف العقود
٧٩	أورنيك تشكيل مجلس عسكري وقى واجرا آتة	قلاوة الداخلية والمدن	يحفظ دواما
٩٢	كشف بيان خدمة عسكري بوليس نظامى	عموم الجهات	يرفق باستمارة طلب صرف مكافأة الخدمة
٩٣	اجرا آت لجنة ضباط أوقومسيون أو مجلس تحقيق	عموم الجهات	يحفظ دواما
٩٤	شهادة صرف آخر ماعية	المحافظات والمديريات	تحفظ مستثنى ثم يعتبر كالمحفوظات المستثنى عنها (*)
٩٩	أورنيك طلب اجازة غياب	عموم الجهات	يحفظ دواما
٩٩ (أ)	كشف بمد الخدمات والاجازات	عموم الجهات	عند الزرم
١٠١	شهادة اجازة غياب (للبوليس الادوى)	المدن	تستعمل عند الزرم
١٠٢	شهادة وقت (للبوليس الادوى)	المدن	تستعمل عند الزرم

(*) تنبيه - كافة المحفوظات المستثنى عنها يقتضى أن يرفع فيها أحكام لأئحة المحفوظات الصادرة من قلاوة المالية

(تابع) جدول البطاير والارانيك والكشوف

(تابع) ثانيا - قسم المستعملين واللوازمات

تابع (ب) الارانيك

نمرة	بيان الارانيك	الجهة المستعمل بها	كيفية التصرف به
١١٣	نموذج ابراءات مجلس عسكرى	المحافظات والمديريات	يحفظ دواما
١١٣ (أ)	أورنيك طلب المحاكاة بمجلس عسكرى	المحافظات والمديريات	يحفظ دواما
١١٣ (ب)	اعلان للسجونين بالمجالس العسكرية	المدن	يحفظ دواما
١١٣ (ج)	مذكرة الى رئيس المجلس العسكرى مع الاجراءات للمحاكمة	نظارة الداخلية والمدن	يحفظ دواما
١١٣ (د)	ورقة تهمة للمحاكمة بمجلس عسكرى	المحافظات والمديريات	يحفظ دواما
١١٣ (هـ)	نموذج ابراءات المجلس العسكرى عند ارتكادها للتجوير	نظارة الداخلية والمدن	يحفظ دواما
١٥٠	أورنيك طلب التعميمات الهلرية	بلوكات الخفر	يحفظ ستة ثم يمتد كالمحفوظات المستثنى عنها
١٥١	أورنيك طلب التعميمات الجناة	بلوكات الخفر	يحفظ ستة ثم يمتد كالمحفوظات المستثنى عنها (*)
١٥٢	أورنيك طلب ترقية لرجال البوليس	المديريات	يرفق بسجل الخدمة، أورنيك (نمرة ٦)
١٥٢ (أ)	أورنيك طلب رفد رجال البوليس	المديريات	يرفق بسجل الخدمة، أورنيك (نمرة ٦)
١٥٢ (ب)	طلب تنزيل صف ضباط البوليس الى درجة أدنى	المديريات	يرفق بسجل الخدمة، أورنيك (نمرة ٦)
١٥٤	تقرير عن الجزاءات الادارية	الاقسام والمراكز	يحفظ ستة ثم يمتد كالمحفوظات المستثنى عنها
١٥٤ (أ)	تقرير عن الجزاءات الادارية المتوقعة على أرباب التفارة	الاقسام	يحفظ ستة ثم يمتد كالمحفوظات المستثنى عنها

(*) تليه - كافة المحفوظات المستثنى عنها يقتضى أن يتبع فيها أحكام لائحة المحفوظات الصادرة من نظارة المالية

(تابع) جداول الدفاتر والارانيك والكشوف

(تابع ثانيا - قسم المستخدمين والوظائف)

(ب) الارانيك

نمرة	بيان الارانيك	الجهة المستعمل بها	كيفية التصرف به
١٧٨	ورقة تشييد الخيول المشتراة	القسم البيطري	ترسل الى نظارة المالية مع استمارة للصرف
١٨١	ورقة تنبيه وانذار عن التأخير في دفع أجرة الخفر	عموم الجهات	يستعمل عند الزوم
١٨١ (أ)	محضر بيع المقولات عن التأخير في دفع أجرة الخفر	عموم الجهات	يستعمل عند الزوم
١٨١ (ب)	محضر بيع المقولات عن التأخير في دفع أجرة الخفر	عموم الجهات	يستعمل عند الزوم
١٨١ (ج)	اخطار تأجيل بيع المقولات عن التأخير في دفع أجرة الخفر	عموم الجهات	يستعمل عند الزوم
١٨٨ (مالية)	اجراءات لجنة الفحص	عموم الجهات	يحفظ دواما
٢٠٩	طلب معافاة من الخدمة العسكرية لاسباب عائلية	المحافظات والمديريات	يرسل الى نظارة الحربية

(ج) الكشوف

١	بيان توزيع قوة البوليس	من الاقسام والياتر الى الحكمدارين في أول الشهر	يحفظ ستة ثم يمتد كالمحفوظات المستثنى عنها (*)
١ (أ)	بيان توزيع خدمات البوليس	من الاقسام والياتر الى الحكمدارين في أول الشهر	يحفظ ستة ثم يمتد كالمحفوظات المستثنى عنها
٢	يومية شهرية عن قوة البوليس بالمديريات	من المديريات الى نظارة الداخلية في نحو الثالث من الشهر	يحفظ ستة ثم يمتد كالمحفوظات المستثنى عنها
٢ (أ)	يومية شهرية عن قوة البوليس بالمحافظات	من المحافظات الى نظارة الداخلية في نحو الثالث من الشهر	يحفظ ستة ثم يمتد كالمحفوظات المستثنى عنها

(*) تنبيه — كافة المحفوظات المستثنى عنها يقتضى أن يقع فيها أحكام لأصحة المحفوظات الصادرة من نظارة المالية

(تابع) جدول الدفاتر والارانيك والكشوف

(تابع) ثانيا - قسم المستخدمين واللوازمات

تابع (ج) الكشوف

نمرة	بيان الارانيك	الارسال	كيفية التصرف به
٢(ب)	كشف يرقى باليومية الشهرية للبليس ...	من المحافظات والمديريات الى نظارة الداخلية في اليوم الثالث من الشهر	يحفظ ستة ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها (*)
٢٨(ب)	كشف حساب آمان المهمات المنصرفة لرجال الخفر يائمن	من المديريات الى نظارة الداخلية في كل ثلاثة شهور	يحفظ ٥ سنوات ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها
٢٨(ج)	كشف حساب ربط أجور الخفر ...	من المحافظات والمديريات الى نظارة الداخلية في كل ثلاثة شهور	يحفظ ٥ سنوات ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها
٢٨(د)	كشف حساب سلف الخفر ...	من المحافظات والمديريات الى نظارة الداخلية في كل ثلاثة شهور	يحفظ ٥ سنوات ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها
٢٩	تقرير عن الخيول المريضة تحت المعالجة	من المفتشين البيطريين الى الباشا مفتش البيطري أسبوعيا	يحفظ ستة ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها
٢٩(أ)	كشف شهري عن أشغال خيول البليس	من مفتشي النظام الى نظارة الداخلية أسبوعيا	يحفظ ستة ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها (*)
٤٢(أ)	كشف بيان الوصولات المنصرفة الى طالي تحقيق الشخصية (عمومي)	من المحافظات والمراكز الى نظارة الداخلية في الثاني من الشهر	يحفظ ٣ سنوات ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها (*)
٤٦(ب)	حساب الطبق الشهري ...	من الاقسام والمراكز الى المحافظات والمديريات في الثالث من الشهر ومن المحافظات والمديريات الى نظارة الداخلية في السابع من الشهر	يرسل الى نظارة المالية
٥٣	حافطة توريد قود انخفر المتحصلة يوميا	من محصل أ. انخفر الى الاقسام يوميا	يحفظ ٥ سنوات ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها (*)

(*) تنبيه - كافة المحفوظات المستغنى عنها يقتضى أن يقع فيها أحكام لأمنه المحفوظات الصادرة من نظارة المالية

(تابع) جداول الدفاتر والارانيك والكشوف

(تابع) ثانيا - قسم المستخدمين والالازمات

(تابع (ج) الكشف

نمرة	بيان الالوزنيك	الارسال	كيفية التصرف به
٥٣ (ب)	بيان المتحصل يوميا من أجر الخفر بالبلاد	من مياض الخفر الى مأمورى المركز يوميا	يحفظ ٥ سنوات ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها
٥٣ (ج)	بيان المتحصل شهريا والباقي من أجر الخفر	من المراكز الى المديرات شهريا	يحفظ ٥ سنوات ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها (*)
٥٨	كشف نصف سنوى عن رجال البوليس المدرسى علم قلمهم	من المديرات الى نظارة الداخلية فى الخامس عشر من الشهر	يحفظ ٣ سنوات ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها (*)
٦٩	حافطة توريدات مصطلات أجر الخفر الى المديرية	من المراكز الى المديرات عند التزيم	يحفظ ٥ سنوات ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها (*)
٦٩ (أ)	حافطة توريدات مصطلات أجر الخفر الى المحافظة	من الاقسام الى المحافظات شهريا	يحفظ ٥ سنوات ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها (*)
٧٤	كشف ماهيات الخفر بالمراكز	من المراكز الى المديرات فى يوم ٢٥ من الشهر	يحفظ ٥ سنوات ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها (*)
٧٤ (أ)	كشف ماهيات الخفر بالاقسام	من الاقسام الى المحافظات فى يوم ٢٥ من الشهر	يحفظ ٥ سنوات ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها (*)
٧٥	تقرير سنوى مسمى	من المحافظين والمديرين والحكام والحقنتين الى نظارة الداخلية فى أول مارس	يحفظ دوما
٨٢	كشف عن مستغنى الخفر والمصروفات المتنوعة	من المحافظات والمديرات الى الاقسام والمراكز فى يوم ٢٨ من الشهر	يحفظ ٥ سنوات ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها (*)
٨٨	تقرير عن المرضى فى قوة البوليس	من الاطباء الى حكام المدن يوميا	يحفظ ستة ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها (*)

(*) تليه — كافة المحفوظات المستغنى عنها يقتضى أن يقع فيها أحكام لاحقة المحفوظات الصادرة من نظارة المالية

(تابع) جدول الدفاتر والارانيك والكشوف

(تابع) ثانياً - قسم المستخدمين واللوازم
(تابع ج) الكشوف

نمرة	يات الارانيك	الارسال	كيفية التصرف به
٨٩	تقرير عن المرضى في قوة القسم	من الاطباء الى حكدارى المدن يوريا	يحفظ ستة ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها
٩١	تقرير عن الضعيف الى	من الضباط العظام الى حكدارى المدن اسبوعيا	يحفظ ستة ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها
٩٦	كشف عن العساكر المتظرين المحاكاة ...	من المدير يات الى نظارة الداخلية اسبوعيا	يحفظ ستة ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها
١١٤	أورنيك طلب تذكرة رديف أو رفت من الحرية	من المحافظات والمدير يات الى نظارة الداخلية عند الزوم	يحفظ ستة ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها (*)
١٢٦	كشف عن الصف ضباط والعساكر الذين يوفون مدة الخدمة العسكرية أو مدة التطوع	من المدير يات الى نظارة الداخلية كل ثلاثة شهور	يرسل الى نظارة الحرية
١٢٧	ملحوظات شهرية عن التغيرات في قوة البوليس	من المحافظات والمدير يات الى نظارة الداخلية نحو الثالث من الشهر	يرسل الى نظارة الحرية
١٢٧ (١)	ملحوظات شهرية عن التغيرات في قوة البوليس	من نظارة الداخلية الى نظارة الحرية في الماهر من الشهر	يرسل الى نظارة الحرية
١٣٩	تقرير عن أوصاف العساكر القرار	من المحافظات والمدير يات الى نظارة الداخلية عند الزوم	يرسل الى نظارة الحرية
١٥٤ (ب)	كشف شهرى عن الجزآت المتوقعة على رجال الخفر	ترسل من مفتشى النظام الى نظارة الداخلية شهريا	يحفظ ستة ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها
١٦٩	كشف شهرى عن حساب الخفر	من المدير يات الى نظارة الداخلية في الخامس من الشهر	يحفظ ٥ سنوات ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها (*)
١٦٩ (١)	حساب المتحصل من قود الخفر	من المحافظات والمدير يات الى الداخلية كل ٣ شهور	يحفظ ٥ سنوات ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها

(١) تليه - كافة المحفوظات المستغنى عنها يقتضى أن يقع فيها استحكام لائحة المحفوظات الصادرة من نظارة المالية

(تابع) جدول الدفاتر والارانيك والكشوف

(تابع) ثانيا - قسم المستخدمين واللوازمات

تابع (ج) الكشوف

نمرة	بيان الارانيك	الارمال	كيفية التصرف به
١٦٩ (ب)	حساب عمومي عن أجرة الخفر	من المحافظات والمديريات الى الداخلية كل ٣ شهور	يحفظ ٥ سنوات ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها
١٧٥ (أ)	كشف شهري عن الوصولات المنصرفة على أورتيك (نمرة ١٧٥)	يرسل من الاقسام والمراكز الى نقابة الداخلية في اليوم الخامس من الشهر	يحفظ سنة ثم يتم كالمحفوظات المستغنى عنها
١٧٧	كشف عن التأمينات المتحصلة من أرباب الخفارة	يرسل من المديريات الى نقابة الداخلية كل ١٠ أيام	يحفظ ١٠ سنوات ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها
١٧٧ (أ)	كشف عن التأمينات المطلوب صرفها لأرباب الخفارة	يرسل من المديريات الى نقابة الداخلية كل ١٠ أيام	يحفظ ١٠ سنوات ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها
١٨٢	تقرير تفتيش على المراكز والنقط	يرسل من الحكام والمديرين الى المديرين كل ثلاثة شهور	يحفظ سنتين ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها
١٨٢ (ج)	يومية معاون (أو ملاحظ) بوليس الخفر	ترسل من المديريات الى نقابة الداخلية في اليوم الاول والخامس عشر من الشهر	يحفظ سنتين ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها
٢١٦	كشف البالغ المستقطعة من ماهيات رجال البوليس عن اللبوسات الخ	يرسل من الاقسام والمراكز الى المحافظات والمديريات شهريا	يحول الى ادارة المخازن

(٥) تنبيه — كافة المحفوظات المستغنى عنها يقتضى أن يقع فيها أحكام لأتمه المحفوظات الصادرة من نقابة المالية

(تنبيه) الاوامر العمومية في الاقسام والمراكز والنقط تحفظ ٣ سنوات ثم تعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها .

أما في المحافظات والمديريات تحفظ دراما

(تابع) جدول الدفاتر والارانيك والكشوف

ثالثا - الامن العام

(١) الدفاتر

نمرة	بيان الارنيك	الجهة المستعمل بها	كيفية التصرف به
١١ (أ)	دفع قيد النسوة العاهرات	المحافظات والمديريات	يحفظ سنتين ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها (*)
١٤	دفع يومية الاحوال	الاقسام والمراكز والنقط بالمديريات	يحفظ ٥ سنوات ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها (*)
١٤ (أ)	دفع يومية الاحوال	المراكز والنقط بالمدن	يحفظ ٥ سنوات ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها (*)
١٧	دفع الجنابات والجنح	بالاقسام والمراكز	يحفظ ٥ سنوات ثم يرسل الى دقرخانة القلم ليحفظ دواما
١٧ (أ)	دفع المخالفات الجزئية فقط ضد الوطنيين وجميع المخالفات ضد الاجانب	بالاقسام والمراكز	يحفظ ٥ سنوات ثم يرسل الى دقرخانة القلم ليحفظ دواما
١٧ (ب)	دفع مخالفات محاكم الاخطا	بالمراكز	يحفظ ٥ سنوات ثم يرسل الى دقرخانة القلم ليحفظ دواما
١٧ (ج)	دفع الجنابات	بالمديريات والمحافظات	يحفظ ٥ سنوات ثم يرسل الى دقرخانة القلم ليحفظ دواما
٣٤	دفع قيد محاضر المخالفات التي يرتكبها الاجانب	الاقسام	يحفظ ٥ سنوات ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها (*)
٣٤ (أ)	دفع قيد محاضر المخالفات التي يرتكبها الاجانب	المحافظات والمديريات	يحفظ دواما
٣٦	دفع قيد أسماء المسجونين المحكوم عليهم	البيادر والمراكز	يحفظ ٥ سنوات ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها (*)
٣٦ (أ)	دفع قيد أسماء المسجونين المحجوزين ...	المحافظات والاقسام	يحفظ ٥ سنوات ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها (*)
٣٩	دفع قيد الموقوفات والموقوفات التي لم يصر الحصول عليها	الاقسام والمراكز	يحفظ دواما

(*) تنبيه - كافة المحفوظات المستغنى عنها يقتضى أن يقع فيها أحكام لأشعة المحفوظات الصادرة من نقارة المالية

(تابع) جدول الدفاتر والارانيك والكشوف

(تابع) ثالثا - الامن العام

تابع (١) الدفاتر

نمرة	بيان الارانيك	الجهة المستعمل بها	كيفية التصرف به
٤٢	دفع قيد الخدامين	المحافظات والمديريات	يحفظ عند المخدمين
٤٢ (د)	دفع قيد شهادات تحقيق الشخصية المنصرفة الى الخدامين	المحافظات والمديريات	يحفظ ٥ سنوات ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها (*)
٤٥	دفع قيد الاشياء المضبوطة	الاقسام والمراكز	يحفظ ٥ سنوات ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها (*)
٤٩	دفع قيد الاشياء والحيوانات التي صار المور عليها	المحافظات والمديريات	يحفظ ٥ سنوات ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها (*)
٥٤	دفع قيد البيوت المالية المدونة لتسليف هود على رهونات	نظارة الداخلية والمحافظات والمديريات	يحفظ دواما
٧٠	دفع قيد طلبات الرخص والاختارات المقدمة بمقتضى لوائح الضبط	نظارة الداخلية والمحافظات والمديريات والاقسام والمراكز	يحفظ دواما
٧٦	دفع قيد الاشارات التليفونية الصادرة ...	المديريات والبنادير والمراكز والنقط وبيوت العمدة	يحفظ ١٠ سنوات ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها
٧٦ (١)	دفع قيد الاشارات التليفونية الواردة ...	المديريات والبنادير والمراكز والنقط وبيوت العمدة	يحفظ ١٠ سنوات ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها
٨٠	فهرسة قيد الأشخاص الموضوعين تحت ملاحظة البوليس	الاقسام والمراكز	يحفظ دواما
٨١	دفع قيد الأشخاص المشهورين	الاقسام والمراكز	يحفظ دواما
٨٦	شهادة لشراء زرنينج ومركباته (دفع قسيمة)	المحافظات والمراكز والاموريات	تحفظ القسيمة ١٠ سنوات ثم تعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها (*)
١٠٩	رخصة باقامة خيام على الارض المخصصة لاقامة خيام السواحين قرب اهرام الجيزة	نظارة الداخلية	تحفظ القسيمة سنة ثم تعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها

(*) تنبيه - كافة المحفوظات المستغنى عنها يقتضى أن يتبع فيها أحكام لأئحة المحفوظات الصادرة من نظارة المالية

(تابع) جدول الدفاتر والارانيك والكشوف

(تابع) ثالثا - الأمن العام

تابع (١) الدفاتر

نمرة	بيان الارانيك	الجهة المستعمل بها	كيفية التصرف به
١١٦ (أ)	فهرست أسماء الأشخاص المحكوم عليهم نهائيا	نظارة الداخلية والمحافظات والمراكز	تحفظ دواما
١١٧	دفتر قيد البسايروات المصرة	مكاتب البسايروات	يحفظ ١٠ سنوات ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها
١١٧ (أ)	بسايروات الحجاج المصريين	مكاتب البسايروات والمحافظات والمديريات	تحفظ القسمية دواما
١١٨	أذن بصرف ثلثا كرسايروات مجانا ...	مكاتب البسايروات	يحفظ ١٠ سنوات ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها
١١٨ (أ)	وصلات عن الفرامات المتوقفة بشأن البسايروات	مكاتب البسايروات	تعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها
١١٩	دفتر قيد المسافرين (عند وصولهم)	مكاتب البسايروات	يحفظ ١٠ سنوات ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها
١٢٠	دفتر قيد المسافرين (عند قيامهم)	مكاتب البسايروات	يحفظ ١٠ سنوات ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها
١٢٣	دفتر قيد أسماء البوائخ	مكاتب البسايروات	يحفظ دواما
١٢٩	دفتر قيد المحلات العمومية	المحافظات والمديريات	يحفظ دواما
١٣٠	اعلان بوصول بلاغ عن فتح محل عموى	المحافظات والمديريات	تحفظ القسمية دواما
١٣٠ (أ)	رخصة بفتح محل عموى وقى	المحافظات والمديريات	تحفظ القسمية ستة ثم تعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها
١٣٠ (ب)	رخصة لبيع الشرروبات الروحية في محل عموى	المحافظات والمديريات	تحفظ القسمية دواما
١٣٠ (ج)	رخصة (لحلات السموية) بالسهر بمسد الجياد القرو	المحافظات والمديريات	تحفظ القسمية دواما

١ (*) تقييد كافة المحفوظات المستغنى عنها يقتضى أن يقع فيها أحكام لائحة المحفوظات الصادرة من نظارة المالية

(تابع) جدول الدفاتر والارانيك والكشوف

(تابع) ثالثا - الامن العام

تابع (١) الدفاتر

نمرة	بيان الارانيك	الجهة المستعمل بها	كيفية الصرف به
١٣١ (ب)	رخصة وقفية	المحافظات والمديريات	تحفظ القسيمة ٣ سنوات ثم تعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها
١٣٢	دفتر حصر الاختتام	مقاصر الاختتام	يحفظ دواما في المحافظة أو المديرية عند الانتهاء منه أو عند موت قائمى الاختتام
١٣٣	دفتر قيد المسافرين	القناتق (الوكائيات)	يحفظ عند أصحاب القناتق (الوكائيات)
١٣٥	دفتر قيد الرخص بحمل السلاح	المحافظات والمديريات	يحفظ دواما
١٣٥ (١)	شهادة اعفاء من رخصة حمل وإحراز السلاح	المحافظات والمراكز	تحفظ القسيمة دواما
١٣٥ (ب)	شهادة استيفاء شروط الترخيص بإحراز وحمل السلاح	المحافظات والمراكز	تحفظ القسيمة ستة ثم تعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها
١٣٦	دفتر قيد محلات تجارة الأسلحة	نظارة الداخلية والمحافظات والمديريات والأقسام والمراكز	يحفظ دواما
١٣٦ (١)	دفتر قيد الأسلحة المعروضة للبيع	محلات التجار	يصرف بالثمن
١٣٦ (ب)	دفتر قيد الأسلحة المبيعة	محلات التجار	يصرف بالثمن
١٣٦ (ج)	رخصة للتجارة بالأسلحة	قنطرة الداخلية	تحفظ القسيمة دواما
١٣٦ (د)	وصل اختصار من محل تجارة أسلحة	المحافظات والمديريات	تحفظ القسيمة دواما
١٣٦ (هـ)	رخصة لنقل الأسلحة	المحافظات والمديريات	تحفظ القسيمة ستة ثم تعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها (٨)

(٨) عليه - كافة المحفوظات المستغنى عنها يقتضى أن يقع فيها أحكام لأتمة المحفوظات الصادرة من قنطرة (لـ).

(تابع) جدول الدفاتر والارانيك والكشوف

(تابع) ثالثا - الامن العام

(تابع) (١) الدفاتر

نمرة	بيان الارانيك	الجهة المستعمل بها	كيفية التصرف به
١٣٦ (ز)	دفع قيد الاسلحة	الاقسام والمراكز	يحفظ سنتين ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها
١٣٦ (ح)	دفع قيد السفائر	الاقسام والمراكز	يحفظ سنتين ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها
١٣٦ (ط)	دفع قيد الاسلحة	نظارة الداخلية والمحافظات والمديريات	يحفظ سنتين ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها
١٣٦ (ى)	دفع قيد السفائر	نظارة الداخلية والمحافظات والمديريات	يحفظ سنتين ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها
١٤١	تذكرة مرور للأشخاص الموضوعين تحت ملاحظة البوليس	المحافظات والمراكز	تحفظ القسيمة سنة ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها (*)
١٤٥	دفتر محاضر انذار المشردين	المحافظات والمراكز	يحفظ ٥ سنوات ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها (*)
١٤٨ (أ)	دفع قيد الطلبات المقدمة عن رخص لقيارات الخ	المحافظات والمديريات	يحفظ دواما
١٤٨ (د)	رخصة عن تيار و الخ	المحافظات والمديريات	يحفظ دواما
١٤٩ (أ)	دفع قيد الاحداث التي تصرف لهم شهادات لاشتغالهم في معامل حلبج القطن	بالمراكز والبادر	يحفظ ٥ سنوات ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها
١٥٦	سجل قيد سوابق الأشخاص المضيئين ...	نظارة الداخلية والمحافظات	يحفظ دواما
١٥٨	دفع قيد الرخص المصروفة عن المحلات المثقلة للراحة أو المصرة للصحة أو المظرة	نظارة الداخلية والمحافظات والمديريات والاقسام والمسرا	تحفظ القسيمة دواما
١٦٠	وصل عن انقطاع مقدم بناء على الاجراءات التي تقرر زوئها محل معلق للراحة أو مضر بالصحة أو خطر	المحافظات والمديريات والاقسام والمراكز	تحفظ القسيمة دواما

(*) تليه - كافة المحفوظات المستغنى عنها يقتضى أن يقع فيها أحكام لأتمة المحفوظات الصادرة من نظارة المالية

(تابع) جدول الدفاتر والارانيك والكشوف

(تابع) ثالثا - الامن العام

تابع (١) الدفاتر

نمرة	بيان الارنيك	الجهة المستعمل بها	كيفية التصرف به
١٦٠ (١)	وصل عن اخطار مقدم بشأن محل تقديم مقلق للراحة أو مضر بالصحة أو خطر	المحافظات والمديريات والاقسام والمراكز	تحفظ القيمة دواما
١٦١	دق رقيد المحلات المقلقة للراحة أو المضر بالصحة أو الخطرة	نظارة الداخلية والمحافظات والمديريات والاقسام والمراكز	يحفظ دواما
١٦٥ (١)	علم خبر عن الوزن	القبائية	تحفظ القسيمة ٥ سنوات ثم تعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها
١٨٧	دق رقيد القضايا المقدمة للجنة ملاحظة البوليس	بالمحافظات والمديريات	يحفظ ١٥ سنة ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها
١٨٨	جدول قضايا لجنة ملاحظة البوليس (دقر)	بالمحافظات والمديريات	يحفظ ١٥ سنة ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها
٢٠١	دقر قسيمة عن الانحطاس الجارى البحث عنهم	ادارة تحقيق الشخصية	القسيمة تحفظ الى أن يعلن بكف البحث عن الشخص

(ب) الأرانيك

٤	دقر قسيمة محاضر ضبط الوقائع	لدى مأمورى الضبطية القضائية التابعين لنظارة الداخلية	تحفظ القسيمة سنة ثم تعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها
٤ (ج)	مذكرة عن حالة اقتدار المتهمين بالجنايات والجنح	الاقسام والمراكز	يرقى بمحضر الواقعة
٤ (مخالفات)	دقر قسيمة محاضر مخالفات	محافظة مصر وأقسامها	تحفظ القسيمة سنة ثم تعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها
٤ (ارنيك)	دقر قسيمة محاضر مخالفات الاجانب ...	محافظة اسكندرية وأقسامها	تحفظ القسيمة سنة ثم تعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها
١١	مذكرة الكشف الطبي على التسوية الماهرات	المحافظات والمديريات	يحفظ سنة ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها (٣)

(٣) تنبيه - كافة المحفوظات المستغنى عنها يقتضى أن يبلغ فيها أحكام لائحة المحفوظات الصادرة من نظارة المالية

(تابع) جدول الدفاتر والارانيك والكشوف

(تابع) ثالثا - الامن العام

تابع (ب) الأرانيك

نمرة	بيان الأرانيك	الجهة المستعمل به	كيفية التصرف به
١١ (ب)	قرار بشأن تنفيذ لأئحة بيوت العاهرات...	المحافظات والمديريات	يحفظ ٥ سنوات ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها (*)
١١ (ج)	انذار بشأن فتح بيت للعاهرات	المحافظات والمديريات	يحفظ ٥ سنوات ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها (*)
١١ (د)	كشف عن النساء والخدم وغيرهم في بيت العاهرات	المحافظات والمديريات	يحفظ ٥ سنوات ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها (*)
١١ (هـ)	قرار بالمحاربة في فتح بيت للعاهرات ...	المحافظات والمديريات	يحفظ ٥ سنوات ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها (*)
١٦ (ب)	طلب زيادة قوة الشفر بالزب أو البلاد...	المديريات	يرقى بأوراق الموضوع
٣٠ (أ)	كشف داوريات النهار والليل	المراكز والقط	يحفظ ٣ سنوات ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها (*)
٣١ (ب)	كشف شهرى (عربي) عن الجنائيات ...	نظارة الداخلية	يحفظ دواما
٣١ (و)	كشف مقارنة عن الجنائيات وبيان الاجراءات التي تمت بالقضايا	نظارة الداخلية	يحفظ دواما
٣١ (ز)	كشف سنوى (عربي) عن مقارنة الجنائيات وبيان الاجراءات التي تمت فيها	نظارة الداخلية	يحفظ دواما
٣١ (ح)	كشف عن الجنائيات والجنح والمخالفات التي حدثت شهر يا مدة الثلاث سنوات الماضية	الاقسام والمراكز	يحفظ ٥ سنوات ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها (*)
٣١ (ط)	كشف عن الجنائيات والجنح والمخالفات التي توقفت في بلاد المركز منذ أول السنة	المراكز	يحفظ ٥ سنوات ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها (*)
٣٥	أورنيك طلب بحث	عموم الجهات	يحفظ لمن اقضاء مدة البحث ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها (*)

(*) تليه — كافة المحفوظات المستغنى عنها يقتضى أن يقع فيها أحكام لأئحة المحفوظات الصادرة من نظارة المالية

(تابع) جدول الدفاتر والارانيك والكشوف

(تابع) — ثالثا الامن العام

تابع (ب) الارانيك

نمرة	بيان الارانيك	الجهة المستعمل بها	كيفية التصرف به
٣٥ (ب)	كشف أسماء الاشخاص الجارى البحث عنهم المولودين في المحافظة أو (بالمديريات) في المركز	الاقسام والمراكز والقطر	يحفظ ٥ سنوات ثم يعتبر كالمحفوظات المستثنى عنها (*)
٣٥ (ج)	طلب النشر عن شخص غائب	المحافظات والمديريات	يحفظ سنة ثم يعتبر كالمحفوظات المستثنى عنها
٤٢ (أ)	شهادة المخدم للخدم	المحافظات والمديريات	تحفظ عند الخدامين
٤٢ (ب)	رخصة مخدم	المحافظات والمديريات	تحفظ عند الخدمين
٤٢ (ج)	شهادة تحقيق شخصية الخدامين	المحافظات والمديريات	يحفظ سنة ثم يعتبر كالمحفوظات المستثنى عنها (*)
٤٤	كشف بيان الاشخاص الذين اختاروا الشغل بدل الحبس نظير الغرامات والمصاريف	الاقسام والمراكز	تحفظ سنة ثم يعتبر كالمحفوظات المستثنى عنها (*)
٤٥ (أ)	مذكرة من الاشياء المضبوطة	عموم الجهات	ترقى بالثمن المضبوط
٤٩ (أ)	محضر ايداع ثمن أو حيوان مازال الشرط عليه	المحافظات والمراكز	يحفظ ٥ سنوات ثم يعتبر كالمحفوظات المستثنى عنها (*)
٥٤ (أ)	رخصة عن إنشاء بيت مال لتسليف قود مل رهونات	نظارة الداخلية	تحفظ القسيمة دواما
٥٦	شهادة تحقيق الشخصية	عموم الجهات	تحفظ دواما
٦٢	اخطار عن هارب مطلوب ضبطه	عموم الجهات	يحفظ حين اقضاء مدة البحث ثم يعتبر كالمحفوظات المستثنى عنها (*)
٧٦ (ب)	صورة غامزة تليفونية	البناير والمراكز والقطر	يحفظ مع أوراق القضية

(*) تنبيه — كافة المحفوظات المستثنى عنها يقتضى أن يقع فيها أحكام لائحة المحفوظات الصادرة من نظارة المالية

(تابع) جدول الدفاتر والارانيك والكشوف

(تابع) ثالثا - الامن العام

تابع (ب) الارانيك

نمرة	بيانات الارانيك	الجهة المستعمل بها	كيفية التصرف به
٨٠ (١)	جدول مواعد حضور الأشخاص الموضوعين تحت ملاحظة البوليس بالقسم أو المركز	الاقسام والمراكز والقطر	يحدد سنويا ويصدر بالجدول القديم من المحفوظات المستثنى عنها (*)
٨١ (١)	اخطار سرى عن اعتقال الأشخاص المشهورين	الاقسام والمراكز	يحفظ سنتين ثم يعتبر كالمحفوظات المستثنى عنها (*)
١٢٢	كشف بأسماء المسافرين (يقدم من وكلاء شركات الوابورات)	مكاتب البساويرات	يحفظ سنة ثم يعتبر كالمحفوظات المستثنى عنها (*)
١٢٤	اقادة ترسل الى القضاة ومع الأشخاص المسافرين بدون بساويرات	مكاتب البساويرات	يحفظ سنة ثم يعتبر كالمحفوظات المستثنى عنها (*)
١٢٥	اقادة ترفق مع البساويرات عند احوالها على القضاة	مكاتب البساويرات	يحفظ سنة ثم يعتبر كالمحفوظات المستثنى عنها (*)
١٢٨	تذكرة بوليس	مدىنا مصر والاسكندرية	تعتبر عند اعادتها كالمحفوظات المستثنى عنها (*)
١٢٩ (١)	كشف عن بيان المخلات العمومية والمخلات المقلقة للراحة والمضرة بالصحة والخطرة (المختصة بالضبط)	المراكز والقطر	يحفظ دواما
١٣٠ (د)	اخطار عن فتح محل عموى	الحافظات والمديريات	يحفظ دواما
١٣٠ (ط)	اعلان بالمعارضة في فتح محل عموى	الحافظات والمديريات	يحفظ ٥ سنوات ثم يعتبر كالمحفوظات المستثنى عنها (*)
١٣٠ (ى)	استئذان عن رخصة بيع مشروبات ووجبة في محل عموى	الحافظات والمديريات	يحفظ دواما
١٣١ (١)	رخصة مستديمة	الحافظات والمديريات	يحفظ عند حامله
١٣١ (ج)	سركى التراجمة والادلاء للعموميين	الحافظات والمديريات	يحفظ عند حامله
١٣١ (د)	مركى البائسين في السفن	قتال السويس ودمياط	يحفظ عند حامله

(*) تليه - كافة المحفوظات المستثنى عنها يقتضى أن يقع فيها أحكام لأتحة المحفوظات الصادرة من نقارة المالية

(تابع) جدول الدفاتر والارانيك والكشوف

(تابع) ثالثا - الامن العام

تابع (ب) الارانيك

نمرة	بيان الارنيك	الجهة المستعمل بها	كيفية التصرف به
١٣١ (د)	شهادة قيد عربات الاوتوموبيل	المحافظات والمديريات	يحفظ دواما
١٣١ (و)	رخصة لسيارة عمومية للركاب (أوتوبيوس أوتوموبيل)	المحافظات والمديريات	يحفظ دواما
١٣٤	تذكرة اقامة للاشخاص الموضوعين تحت ملاحظة البوليس	المحافظات والمراكز	تحفظ عند حاملها
١٣٦ (و)	اذا ارتجار الاسلحة والذخائر	المحافظات والمديريات	يحفظ دواما
١٤١ (أ)	تذكرة اغفاء من ملاحظة البوليس تحت شروط مقررة	المحافظات والمراكز	تحفظ عند حاملها
١٤١ (ب)	طلب اغفاء من ملاحظة البوليس تحت شروط مقررة	المحافظات والمراكز	يحفظ مع المكاتبات الخاصة به
١٤٢	أورنيك تسليم عسكري انكليزي الى بوليس جيش الاحتلال	المراكز	يحفظ ستة ثم يعتبر كالمحفوظات المستثنى عنها (*)
١٤٦	طلب توقيع كشف طبي	ضباط البوليس	يرفق بمحضر الواقعة
١٤٨	طلب رخصة عن التيارات الخ	المحافظات والمديريات	يحفظ دواما
١٤٨ (ب)	قرار بشروط صرف رخصة عن التيارات الخ	المحافظات والمديريات	يحفظ دواما
١٤٨ (ج)	قرار برفض رخصة عن التيارات الخ ...	المحافظات والمديريات	يحفظ دواما
١٤٨ (هـ)	قرار بالاجراءات عند وجود خطر للامن العام في التيارات الخ	المحافظات والمديريات	يحفظ دواما
١٤٩	شهادة تعطل للاحداث الذين يشتغلون في حامل خليج القطن	بالمراكز والبنادر	تحفظ مع الاحداث

(*) تنبيه — كافة المحفوظات المستثنى عنها يقتضى أن يقع فيها أحكام لائحة المحفوظات الصادرة من نظارة المالية

(تابع) جدول الدفاتر والارانيك والكشوف

(تابع) ثالثا - الامن العام

تابع (ب) الارانيك

نمرة	بيان الارنيك	الجهة المستعمل بها	كيفية التصرف به
١٥٥	دفتر جيب	بوليس السكة الحديد المسكى	يحفظ عند بوليس السكة الحديد
١٥٨ (أ)	طلب رخصة من محل معلق للراحة أو مضر بالصحة أو خطر	المحافظات والمديريات والاقسام والمراسم والمأموريات	يحفظ مع الاوراق الخاصة بالمثل
١٥٩	اعلان رفض الرخصة بمحل معلق للراحة أو مضر بالصحة أو خطر	نظارة الداخلية والمحافظات والمديريات	تحفظ نسخة منه دواما
١٥٩ (أ)	اعلان بالموافقة على موقع محل معلق للراحة أو مضر بالصحة أو خطر	نظارة الداخلية والمحافظات والمديريات والاقسام والمراسم	يحفظ مع الاوراق الخاصة بالمثل
١٦٧	ورقة عقوبة للأشخاص الحائزين على رخص	المحافظات	تحفظ دواما
١٦٨	طلب اصدار أمر باعادة مسجون سابق الافراج عنه الى السجن	المحافظات والمديريات	يحفظ مع المكاتبات الخاصة به
١٧٩	مذكرة بارسال صحيفة سوابق مختصرة ...	الاقسام	يحفظ دواما
١٨٤	ملف (دوسيه) لكل قضية بشأن ملاحقة البوليس	المحافظات والمديريات	يحفظ بما فيه من الاوراق ١٥ سنة ثم يتم كالمحفوظات المستغنى عنها
١٨٥	اعلان حضور أمام لجنة ملاحقة البوليس	بالمحافظات والمديريات	تحفظ نسخة الاصل بالملف (أورنيك نمرة ١٨٤)
١٨٦	طلب أمر حبس احتياطي بشأن ملاحقة البوليس	بالمحافظات والمديريات	تحفظ نسخة الاصل بالملف (أورنيك نمرة ١٨٤)
١٨٩	أمر تنفيذ قرار امتداد حبس احتياطي بشأن ملاحقة البوليس	بالمحافظات والمديريات	تحفظ نسخة الاصل بالملف (أورنيك نمرة ١٨٤)
١٩٠	قرار بوضع متهم تحت ملاحقة البوليس...	بالمحافظات والمديريات	يحفظ بالملف (أورنيك نمرة ١٨٤)

(*) تليه - كافة المحفوظات المستغنى عنها يقتضى أن يقع فيها أحكام لأئحة المحفوظات الصادرة من نظارة المالية

(تابع) جدول الدفاتر والارانيك والكشوف

(تابع) ثالثا - الامن العام

تابع (ب) الارانيك

نمرة	بيان الارانيك	الجهة المستعمل بها	كمية التصرف به
١٩٠ (أ)	قرار غياي بوضع متهم تحت ملاحظة البوليس	المحافظات والمديريات	يحفظ بالملف (أورنيك نمرة ١٨٤)
١٩٠ (ب)	تقرير استئناف بشأن ملاحظة البوليس...	المحافظات والمديريات	يحفظ بالملف (أورنيك نمرة ١٨٤)
١٩٠ (ج)	تقرير معارضة بشأن ملاحظة البوليس...	المحافظات والمديريات	يحفظ بالملف (أورنيك نمرة ١٨٤)
١٩١	أمر تنفيذ حكم صادر بوضع محكوم عليه تحت ملاحظة البوليس	المحافظات والمديريات	تحفظ نسخة الاصل بالملف (أورنيك نمرة ١٨٤)
١٩٢	محضر قبول أو رفض ضامن بشأن ملاحظة البوليس	المحافظات والمديريات	يحفظ بالملف (أورنيك نمرة ١٨٤)
١٩٣	قرار بخصوص من عجز عن تقديم الضمان أو لم يقبل أو تخلل ضامنه بشأن ملاحظة البوليس	المحافظات والمديريات	يحفظ بالملف (أورنيك نمرة ١٨٤)
١٩٤	قرار بوضع محكوم عليه في جريمة تحت ملاحظة البوليس في الجهة التي تعينها نظارة الداخلية	المحافظات والمديريات	يحفظ بالملف (أورنيك نمرة ١٨٤)
١٩٥	قرار بخصوص الأشخاص الذين تنطبق عليهم الفقرة الأخيرة من المادة ١٢ بقانون ملاحظة البوليس (نمرة ١٥ سنة ١٩٠٩)	المحافظات والمديريات	يحفظ بالملف (أورنيك نمرة ١٨٤)
١٩٦	طلب تعيين جهة الاقامة بقرار نظارة الداخلية	المحافظات والمديريات	يقدم لنظارة الداخلية
١٩٧	قرار نظارة الداخلية بتعيين جهة الاقامة	نظارة الداخلية	يحفظ في المحافظات والمديريات بالملف (أورنيك نمرة ١٨٤)
١٩٨	أمر بإرسال المحكوم عليه الى الجهة المنصوص عنها بالمادة ١١ من قانون ملاحظة البوليس (نمرة ١٥ سنة ١٩٠٩)	المحافظات والمديريات	يحفظ في المحافظات والمديريات بالملف (أورنيك نمرة ١٨٤)

(*) تليه — كافة المحفوظات المستفنى عنها يقتضى أن يقع فيها أحكام لأئحة المحفوظات الصادرة من نظارة المالية

(تابع) جدول الدفاتر والارانيك والكشوف

(تابع) ثالثا - الامن العام

تابع (ب) الارانيك

نمرة	بيانات الارانيك	الجهة المستعمل بها	كيفية التصرف به
١٩٩	قرار بعدم ثبوت شهرة الاعتقاد على الاعتداء	المحافظات والمديريات	يحفظ في المحافظات والمديريات بالملف (أورنيك نمرة ١٨٤)
٢٠٠	اعلان حضور شخص تحت ملاحظة البوليس أمام اللجنة	المحافظات والمديريات	تحفظ نسخة الاصل بالملف (أورنيك نمرة ١٨٤)
٢١٤	تصريح باحتيازا لحدود النورية لطرابلس الغرب	النظارة واسكندرية	يستعمل عند اللزوم

(ج) الكشف

٥	تقرير جنائية	من الاقسام والمراكز الى المحافظات والمديريات ومن المديريات الى نظارة الداخلية عند وقوع جنائية	يعتبر كالمحفوظات المستثنى عنها
٥ (أ)	ملحق تقرير جنائية	من المراكز الى المديريات ومن المحافظات والمديريات الى نظارة الداخلية عند ظهور معلومات جديدة	يعتبر كالمحفوظات المستثنى عنها
٥ (ب)	تقرير عن الجرائم الخفيفة	من الاقسام والمراكز الى المحافظات والمديريات عند وقوع جريمة	يعتبر كالمحفوظات المستثنى عنها
٥ (ج)	تقرير يومي عن الجنائيات	من الاقسام الى المحافظات يوميا	يحفظ سنتين ثم يعتبر كالمحفوظات المستثنى عنها (*)
٥ (د)	تقرير عن تسميم المواشي واغلاف المحصولات	من المراكز الى المديريات ومن المديريات الى نظارة الداخلية عند وقوع حادثة	يحفظ سنتين ثم يعتبر كالمحفوظات المستثنى عنها (*)
١٠	استمارة اول تقرير عن الجنائيات	من الاقسام الى النيابة ومن المراكز الى المديريات والنيابة والنظارة عند وقوع جنائية	يعتبر كالمحفوظات المستثنى عنها

(*) تليه - كافة المحفوظات المستثنى عنها يعنى أن يقع فيها أحكام لائحة المحفوظات الصادرة من نظارة المالية

(تابع) جداول الدفاتر والارانيك والكشوف

(تابع) ثالثا - الامن العام

تابع (ج) الكشوف

نمرة	بيان الارنيك	الارسال	كيفية التصرف به
٣٠	تقرير دائرية	من الضابط رئيس الدائرية الى المراكز ومن المراكز الى المديرات ومن المديرات الى نظارة الداخلية عند عودة الدائرية	يحفظ ستة ثم يعتبر كالمحفوظات المستثنى عنها (*)
٣٠ (ج)	كشف شهري عن الدائريات	من المديرات الى نظارة الداخلية في الخامس من الشهر	يحفظ ستة ثم يعتبر كالمحفوظات المستثنى عنها
٣١ (أ)	كشف عن الجنايات التي تحدث في خلال السنة	من الاقسام والمراكز الى المحافظات والمديرات في نحو يوم ١١ من الشهر ومن المحافظات والمديرات الى نظارة الداخلية في نحو يوم ١٥ من الشهر	يحفظ دواما
٣١ (ب)	كشف عن التشيكات التي بلغت للاقسام والمراكز	من الاقسام والمراكز الى النيابة في اليوم الثاني من الشهر	يحفظ سنتين ثم يعتبر كالمحفوظات المستثنى عنها (*)
٣١ (د)	كشف تستعرضه النيابة عن الوقائع المقيمة لديها في جدول السائرة	من النيابة الى الاقسام والمراكز ومن الاقسام والمراكز الى النيابة في اليوم الثاني من الشهر	يحفظ سنتين ثم يعتبر كالمحفوظات المستثنى عنها (*)
٦٥	تقرير عن حريق قليل الاهمية بالقضاء والقدر	من الاقسام والمراكز الى النيابة عند حدوث حريق	يرسل الى النيابة
٦٦	عدد الحرائق التي تبلغ عنها مدة السنة ...	من المحافظات الى نظارة الداخلية سنويا	يحفظ دواما
٦٨	تقرير عن حريق	من الاقسام الى المحافظات عند حدوث حريق	يعتبر كالمحفوظات المستثنى عنها (*)

(٤) تليه - كافة المحفوظات المستثنى عنها يقتضى أن يقع فيها أحكام لأشعة المحفوظات الصادرة من نظارة المالية

(تابع) جدول الدفاتر والارانيك والكشوف

(تابع) ثالثا - الامن العام

(تابع) (ج) الكشوف

نمرة	بيان الارنيك	الارسال	كيفية التصرف به
١٣٠ (أ)	احصائية عن قضايا المخالفات المختصة من الاقسام والمراكز الى استعمال الحشيش في المحلات العمومية المحافظات والمديريات الى نظارة الداخلية في أول يناير	تحتفظ ٣ سنوات ثم تعتبر كالمحفوظات المستفي عنها (*)	
١٣٠ (ب)	احصائية عن القضايا المتعلقة بلبس القمار من المحافظات والمديريات في المحلات غير المعلن عنها بأنها محلات الى نظارة الداخلية ومن الاقسام والمراكز الى المحافظات والمديريات في أول يناير	تحتفظ ٣ سنوات ثم تعتبر كالمحفوظات المستفي عنها (*)	
١٣٠ (ز)	احصائية عن قضايا المخالفات المختصة بلبس القمار في المحلات العمومية	تحتفظ ٣ سنوات ثم تعتبر كالمحفوظات المستفي عنها (*)	
١٣٠ (ح)	احصائية عن قضايا المخالفات التي تباع فيها المشروبات الروحية والمخمرة	تحتفظ ٣ سنوات ثم تعتبر كالمحفوظات المستفي عنها (*)	
١٣٥ (ج)	احصائية بشأن قانون ايراز وحمل السلاح	تحتفظ سنة ثم يعتبر كالمحفوظات المستفي عنها	
١٨٠	كشف عن المخالفات التي يرتكبها الاجانب وتنتظر في المحاكم المخططة	من المحافظات والمديريات الى نظارة الداخلية شهريا	—
١٨٢	احصائية عن طلبات الرخص وأخطارات فتح المحلات العمومية	من المحافظات والمديريات الى نظارة الداخلية شهريا	تحتفظ سنتين ثم تعتبر كالمحفوظات المستفي عنها

(*) تليه - كافة المحفوظات المستفي عنها يقتضى أن يقع فيها أحكام لألحة المحفوظات الصادرة من نظارة المالية

تابع جدول النفاذ والارانيك والكشوف

(تابع) ثالثا - الامن العام

تابع (ج) الكشوف

نمرة	بيان الارانيك	الارسال	كيفية التصرف به
١٨٢ (أ)	كشف عن نتيجة أعمال التفتيش على المحلات المراقبة للراحة والمضرة بالصحة والخطرة والمحلات العمومية	من المحافظات والمديريات الى نظارة الداخلية عمريا	يحفظ سنتين ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها
١٨٢ (ب)	احصائية عن قضاي محلفات لوائح الضبط الخاصة بالمحلات العمومية وبالحرف	من المحافظات والمديريات الى نظارة الداخلية عمريا	يحفظ سنتين ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها
٢٠٥	تقرير ضابط قضائي بوليس السكة الحديد	من ضابط بوليس السكة الحديد القضائي الى نظارة الداخلية (ضبط) عتوقوع حادثة	يحفظ سنة ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها
٢٠٥ (أ)	مذكرة يومية عن أعمال ضبط السكة الحديد	من ضابط بوليس السكة الحديد القضائي الى نظارة الداخلية (ضبط) يوميا	يحفظ سنة ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها
٢٠٥ (ب)	تقرير سرى عن البوليس الملكي	من ضابط بوليس السكة الحديد القضائي الى نظارة الداخلية عمريا	يحفظ في دوسيه الخدمة
٢٠٥ (ج)	ملحق لتقرير ضابط قضائي بوليس السكة الحديد	من ضابط قضائي بوليس السكة الحديد الى نظارة الداخلية (ضبط) عند ظهور معلومات جديدة	يحفظ سنة ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها

(*) تليه - كافة المحفوظات المستغنى عنها يقتضى أن يقع فيها أحكام لائحة المحفوظات الصادرة من نظارة المالية

(تابع) جدول النفائر والارانيك والكشوف

رابعاً - ادارة المخازن

(١) النفائر

نمرة	بيان الارنيك	الجهة المتعمل بها	كيفية التصرف به
٢٥ (ب)	(فصل ثالث) دفتر الملبوسات والوازيات	مدير المخازن	يحفظ ٥ سنوات ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها (*)
٤١	دفتر قيد الملبوسات بالاسماء	الحافظات والمديريات	يحفظ سنتين ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها
٤١ (أ)	دفتر قيدا لاسلحة والمهمات والجبلة خاصة بالاسماء	الحافظات والمديريات	يحفظ سنتين ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها
٤١ (ب)	دفتر قيد اسلحة ومهمات وبجبة خاصة بالفر	الحافظات والمديريات	يحفظ سنتين ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها (*)
١١٨ (مالية)	دفتر قيد حساب الملبوسات	ادارة المخازن والحافظات والمديريات والاقسام والمراكز	يحفظ ٥ سنوات ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها
١٧٤	دفتر التقديرة المتحصلة بالمخزن	مدير المخازن	يحفظ ٥ سنوات ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها (*)
١٧٦	مستند صرف واستلام (من الصرديات) المقررة	بواسطة مخزنية مأمورية الكورنيك	يحفظ سنة ثم يرسل الى قسم المخازن

(ب) الارانيك

١٨ (أ)	استمارة طلب ملبوسات ولوازيات	الحافظات والمديريات	يحفظ ٣٠ سنوات ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها (*)
٤٠	كشف الانتقال من بيان الملبوسات الخ	الاقسام والمراكز	يحفظ سنة ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها (*)
٨٥	سند استلام وتسليم اصناف	مدير المخازن	يحفظ ٥ سنوات ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها (*)
٨٥ (أ)	سند استلام عن الاصناف التي تشتري بالتمن	مدير المخازن	يرقى باستمارة طلب صرف القود

(*) تنبيه - كافة المحفوظات المستغنى عنها يقتضى أن يقع فيها أحكام لائحة المحفوظات الصادرة من نظارة المالية

(تابع) جدول الدفاتر والارانيك والكشوف

(تابع) رابعاً - ادارة المخازن

تابع (ب) الارانيك

نمرة	بيان الارانيك	الجهة المستعمل بها	كيفية التصرف به
١١١ (مالية)	استمارة طلب أصناف مستديمة أو مستهلكة	المحافظات والمديريات	يحفظ ٣ سنوات ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها
١٤٣	كشف مقاس جميع السر والجاهات ...	عموم الجهات	يحفظ سنة ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها
١٤٣ (أ)	كشف مقاس جميع البطولات لليادة ...	عموم الجهات	يحفظ سنة ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها
١٤٣ (ب)	كشف مقاس جميع البطولات الموارى	عموم الجهات	يحفظ سنة ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها
١٤٣ (ج)	كشف مقاس الكبايد والاقصة والياقات والالبسة والتفلاطات والجورابات والطرايش والجسزم	عموم الجهات	يحفظ سنة ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها
١٨٦ (مالية)	طلب خصم أصناف من المهددة أو ارتجاعها	المحافظات والمديريات	يحفظ ٥ سنوات ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها
١٨٧ (مالية)	كشف الاصناف المطلوب ارتجاعها الى المخازن	المحافظات والمديريات	يحفظ سنة ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها

(*) تنبيه - كافة المحفوظات المستغنى عنها يقتضى أن يقع فيها أحكام لأئحة المحفوظات الصادرة من نظارة المالية

(تابع) جدول الدفاتر والارانيك والكشوف

(تابع) رابعا - ادارة المخازن

(ج) الكشوف

نمرة	بيان الاورنيك	الارسال	كيفية الصرف به
١٠٦	كشف عن الخدمات التي تجرعا وابورات النيل	من الباشمهندس المدير المخازن عند العودة من السفر	يحفظ ستة ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها (*)
١٤٢ (د)	كشف مقاس عن التغيرات الشهرية (بوليس الملف)	من المحافظات الى مدير المخازن في اليوم العاشر من الشهر	يحفظ ستة ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها (*)
١٤٣ (هـ)	كشف مقاس عن التغيرات الشهرية (بوليس المدير يات)	من المدير يات الى مدير المخازن في اليوم العاشر من الشهر	يحفظ ستة ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها (*)
١٤٣ (و)	كشف مقاس عن التغيرات الشهرية (بوليس الحجاة والبحارة)	من المحافظات والمدير يات الى مدير المخازن في اليوم العاشر من الشهر	يحفظ ستة ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها (*)
١٤٣ (ز)	كشف مقاس عن التغيرات الشهرية (بوليس المدن والمدير يات)	من المحافظات والمدير يات الى مدير المخازن في اليوم العاشر من الشهر	يحفظ ستة ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها (*)
١٤٣ (ح)	كشف مقاس عن التغيرات الشهرية (بوليس الطابق والمالية)	من المحافظات والمدير يات الى مدير المخازن في اليوم العاشر من الشهر	يحفظ ستة ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها (*)
١٧٢	مقايمة سنوية (عن ملبوسات ولوازمات الصف ضباط والعساكر)	من الحكمدارين الى مدير المخازن في ١٠ يناير	يحفظ ستة ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها (*)

(*) تليه - كافة المحفوظات المستغنى عنها يقتضى أن يقع فيها أحكام لائحة المحفوظات الصادرة من نظارة المالية

قانون البوليس

فهرست أبجدية

(١)

أبنية — أنظر (بناء) :	صفحة
آثار (تاريخية)	١٥
اثباتات طبية	٩٥
اجازة :	
للمستخدمين	٢١٨
عمد ومشايخ البلاد	١٣٧
عمد ومشايخ العربان	١٥٢ و ١٣٧
الخفر	١٥٩
أجانب (رعايا) :	
الشكاوى	٢٦
ضبط المتهم وإجراء التحقيق	٢٨
دعوى الانتماء الى الدول الأجنبية	٣٠
الدخول في المساكن	٣١
ضبط الأشياء الممنوعة وتفتيش محلات وسكن الرعايا اليونانيين	٣٢
إجراءات :	
تسليم العهدة من المستخدم	٢٢٧
المجالس العسكرية	٢٥٠
» التأديبية	٢٣٩
أجرة :	
بوستة	٣٨٢
تلفرافات	٣٨٣
شغل للصف ضباط والعساكر المؤدين أشغال صناعية	٣٣٧

تابع (١).

أجرة : (تابع)	صفحة
عربات	٣٥١
الخفر	١٨١ و ١٧٢
السفر بالسكة الحديد	٣٥٦
احتفال :	
واجبات الخفر في الاحتفالات	١٦٨
عدم اجراء احتفال عند دفن المشنوق	٢٠٥
احتلال :	
تأدية التعظيم لضباط جيش الاحتلال الانكليزي	٢٧٣
الاجراآت عند ضبط أحد عساكر جيش الاحتلال الانكليزي	
بالمديريات	٢٨
أحداث (متشردون)	٥٨
أحوال (دفتر)	٤٠٧ و ١٧١
ادارة (قسم) :	
بيان مواضيع المكاتبات الخاصة بقسم الادارة	٣٧٧
جداول الدفاتر والارانيك والكشوف الخاصة بقسم الادارة	٤٧١
أدوية	٢٩١
أرباب الخبيرة	٩٥
أرباب السواق	٤٥٠ و ٤٤٤
استبالية — أطر (مستشفى)	
استجواب (الشهود والمتهم)	١٠٩ — ١٠٤
استراحة (غرفة)	٣٥٠
استقطاع الماهية	٣٣٤ و ٢٤٨ و ١٦٢
استقطاع المعاش	٣٣٧
استمارة (السفر) — أطر (سكة حديد)	
استمارة (الماهية) — أطر (ماهية)	

تابع (١)

صفحة

٢٤١	استئناف حكم مجلس التأديب
٣٠٣	اسطبل
	أسلحة — أنظر (سلاح)
٢١٧	اعادة الإلحاق بالخدمة
٢٥٦ و ١٠٦	اعتراف
٢٠٤	اعدام
٢٢٩ و ٢١٢	إعفاء من الخدمة العسكرية
٣٤٥	» من دفع رسم ورق التفتة
١١٩	أعمال عمومية (الفعلة الذين يستقلون بالأعمال العمومية)
٣٧٥	إفادات
	إفراج :
١٩٩	الإفراج عن مسجونين
٦٨	الإفراج عن الموضوعين تحت ملاحظة البوليس
	أقوال :
	سماع أقوال الشهود والمتهم وكيفية تدوينها وتحقيق صحتها
١٠٩-١٠٤	و درجها في المحضر
٢١٤	الحاق
٣١٤	الدوان
	القاء القبض — أنظر (ضبط)
٣٦٤ و ٢١٢	امتحان
٨٥	أملك — (التمنى على الأملاك)
	أمن عام :
١	واجبات موظفي الأمن العام
٣٧٦	بيان مواضع المكتبات الخاصة بالأمن العام
٤٩٠	جدول الدفاتر الخاصة بالأمن العام
٤٩٥	» الأرائيك » » »
٥٠٢	» الكشف » » »

تابع (١)

انتقال — أنظر (تقل)	
انتباه — أنظر (أجانب)	
صحيفة	
انذار	٢٤٦ و ١٣٨ و ٥٧
اتفاق الحيوانات	٢٩٤
أوامر عمومية	٣٨٧ و ٣٢٧
أورنيك :	
التعديلات في الأرنيك المستعملة	٣٨٩
جدول بيان الأرنيك المستعملة	٤٧١
إيقاف عن الخدمة	٢٣٩ و ١٣٨

(ب)

بارود	١٢٧
باشجاويش	٢٠٨ و ٣٠٧
باشلق	٣٠٠
بحث :	
كيفية العمل في أورنيك أوصاف الأشخاص المطلوب	
البحث عنهم (أورنيك نمرة ٣٥)	٤٢٠
كيفية العمل في كشوف الأشخاص الجارى البحث عنهم	٤٢٢
» البحث عن الأشياء الفارقة أو المسروقة	٤٢٩ و ٤٢٨
بدل :	
الملبوسات	٣٤٨
المليق	٣٤٨
المؤونة	٣٤٧
السفريّة	٣٦٩
برنيطة	٣٢٠
بساپورت	١٢١

تابع (ب)

بصمة الأصابع :	صيفة
أخذ بصمة أصابع المتشردين والمشوهين	٦٢ و ٥٧
» » » المجرمين والخدامين	٧١
كيفية العمل العمل في الفيش ذات الخط الأخضر	٤٠٥
بغال	٢٨٩
بلاصقة	٣٢١
بلوك الحفر	٣٤٦ و ٣٧٥
بمب (تعليم)	٢٣٥
بناء :	
الابنية والترميمات	٣٤٩
بناء المزب	١٣١
بنقية	١٨٤
ينطلون	٣٢ و ٣١٧
بوسطة :	
طوابع البوسطة	٣٨٢
واجبات العملة نحو المحافظة على ممتلكات مصلحة البوسطة	
وتقديم المساعدة لموظفيها	١٤٤
بوليس — أطر (ضباط) و (صف ضباط وعساكر)	
بوليس ملكي	١١ و ٩٣ و ٣
بيت	
تعريف بيت السكن	٣١
لائحة بيوت العاهرات	١١٤
دخول المنازل وفتحها — أطر (سكن)	
بيرق	٢٧٢
بيطرة	٢٨٩

تابع (ب)

بيع :	صفحة
الاسلحة	٤٤
المواد السامة	٥٦
المشروبات الروحية في المحلات العمومية	١١١
الحيوانات الغير صالحة للخدمة	٢٩١

(ت)

تاجر (قانون الاتجار بالاسلحة)	٤٩
تأجير	٣٥٠
تأديب	٢٢٣
تثيت	٢٣٢
تجربة	٢١٦
تحفظ (عسكري)	٢٤٢

تحقيق :

الشخصية	٧١
كيفية العمل في شهادات تحقيق الشخصية	٤٣٤
الجرائم	٤٠٠
قضائي	٩٤
البوليس	٨٩

تحليف اليمين — انظر (يمين)

تحليل	٩٩
تذكرة :	

اقامة	٦٤
اجازة	٢٢٤
رفت	٢٣٠
سفر	٣٥٥
مرور	٦٣
اعفاء من ملاحظة البوليس	٦٨

تابع (ت)

صيفة	تراماوى :
٣٥١	سرف أجرة تراماوى للمستخدمين بدلا من العربات
٢٠٧	ترقة
٣٤٩	ترميمات
٧٦	تروير (الاجراآت عن حوادث التروير)
	تسريح - أنظر (سروج)
	تسم - أنظر (سم)
	تشبيه :
٤٠٣	كيفية كتابة ورقة تشبيه المتهمين بجناية أو جنحة
٩٨	تشرعج
٣١٤	تشرطه
١٩٥	تشغيل المسجونين
٣٠٤	تطمين
٨٥	تعدى
	تعديل :
٢١٠	وجوب تصحيح القوانين بمقتضى التعديلات الصادرة
٢٧١	تعظيم
٢١٠ و ٢١٦	تعليم
٢١٥	تعهد
	تعيين :
١٣٥	عمد ومشايخ البلاد
١٥٠	» » العربان
١٥٥	الخفر
٢٠٧	الموظفين والضباط والمستخدمين

تابع (ت)

صحيفة	تفتيش :
١٨١٧١٥	امضاء دفتر التفتيش.....
٤٤٣	كيفية العمل في دفتر التفتيش (أورنيك نمرة ١١٥)
٤٥١٠٠	السكن
٧٥٥	المراكز والنقط
٢٥	الأشخاص المجنوبين.....
١٨٩	المسجونين
	تقرير :
٧٣	التعليقات بشأن تقارير الجنايات
٤	تقارير المحافظين والمديرين
٥	» الحكدارين ومساعدتهم عن التفتيش.....
٤١٤١٨	» الداوريات
	تلبس بالجناية :
٩٤	تحقيق البوليس القضاى عند التلبس بالجناية.....
١٦٦	ضبط الجانين أثناء تلبسهم بالجناية.....
١٤٣	تفتيش المساكن عند التلبس بالجناية
٢٦	الاجراءات نحو الاجانب عند التلبس بالجناية
٣٠٠	تلجيم
٣٨٢	تلغراف (ظروف ارسال الاشارات التلغرافية)
١٤٥	تلفون (واجبات العمدة بشأن خطوط التلفون)
٢٣٧	تمارض
١٦١	تمرينات عسكرية
٣٤٤	تمعة
	تنزيل :
٢٥٠ و ٢٤٢	المستعملين الى درجة أدنى

تابع (ت)

تنقلات — أنظر (نقل)	٣٧٥ و ٢٨٩
تيمير	٣٧٥ و ٢٨٩

تهمة :

فحص التهم المنسوبة للوظفين وغيرهم بواسطة مأمور الضبط	٦
تحقيق التهمة المقامة على موظفي الحكومة	٢٣٦
«ورقة التهمات»	٢٥٢
توبيخ	٤٦٦
توزيع (صور المجرمين والمضيقين)	٧٢
توفكجي	٥٠
تيازات	١١٧

(ث)

ثمن :

أصناف الأسلحة التي تفقد أو تسرق أو تلتف	١٨٥
---	-----

(ج)

جاكتة	٣١٦
جبه خانه	١٨٤

جثة :

كيفية التصرف بالجثة التي توجد في شارع أو على السكة	
الحديد أو وجه الماء أو في أحد المحلات	٢٢
الأحوال التي تؤخذ فيها صور الجثث بالفتوغراف	٧١
كيفية دفن جثة المشنوق	٢٠٥
الكشف الطبي على الجثث	٩٨

تابع (ج)

جدول : صحيفة

- كيفية العمل في جدول مواعيد حضور الموضوعين تحت الملاحظة ٤٣٩
 الجزآت الادارية التي تتوقع على الصف ضباط والعساكر ... ٤٦٠
 الجزآت الادارية التي تتوقع على الخفر ... ٤٦٦
 جزآت المجالس العسكرية ... ٤٦٣
 الدفاتر والأرانيك والكشوف ... ٤٧١

جراد :

- ابلاغ العملة للرك عند ظهور جراد ... ١٤٨
 جروح ... ٢١
 جريدة (النشرة الادارية) ... ٣٨٥

جرمة :

- التعليات بشأن الجرائم التي يرتكبها الموظفون ... ٢٣٦
 كيفية العمل في كشف الجرائم (أورنيك نمرة ٣١ «أ» ...) ٤١٧
 » » » » (» » ٣١ «ح» ...) ٤١٨
 » » » » (» » ٣١ «ط» ...) ٤١٨

جزاء انظر (جلول أيضا) :

- الجزآت التي تتوقع على عمد ومشايخ البلاد بأمر المدير واللجنة المحلية ١٣٨
 الجزآت التي تتوقع على الخفر بأمر العملة أو المأمور ... ١٦٢
 » » » » على الموظفين والمستخدمين ... ٢٤١ و ٢٤٦
 كيفية العمل في دفتر جزآت الخفر (أورنيك نمرة ١٣٧) ٤٤٩
 جزمة ... ٣١٧
 جلاد (مشاعلي) ... ٢٠٤
 جلد (عقوبة) ... ٢٦٨ و ١٩٣
 جمال ... ٢٩٠
 جنازة :
 تأدية السلام من الضباط والعساكر للجنازات ... ٢٧٢

تاج (ج)

جناية :	صيفة
واجبات موظفى الأمن فى المسائل الجنائية	١
تقارير الجنايات	٧٣
كشوف الجنايات	٤١٥-٤١٨
كيفية العمل فى كشوف الجرائم (أورنيك نمرة ٣١	
«أ.د.ح.ط»	٤١٧ و ٤١٨
جنح :	
الاجزآت نحو المتهم بمنحة	٩٢
» » الأجنبي المتهم بمنحة	٢٦
جنسية :	
دعوى الانتماء الى الدول الأجنبية	٣٠

(ح)

حادثة :	
تبليغ الحوادث بواسطة العملة الى المركز	١٤٢
كيفية العمل فى دفتر حوادث البلاد والعزب (أورنيك نمرة ٣٢)	٤١٩ و ٣٩٣
حوادث السكة الحديد	١١
حبس - أنظر (صجن)	
هجاج :	
صرف البساوورتات الى الهجاج المصريين	١٢١
هجز :	
قشلاق	٢٤٧
ماهية	٣٣٣
العساكر	٢٤٣
حدو (الخيلول)	٢٩٤
حديد (أيدى)	٢٨١

تج (ح)

حرس :	صحيفة
٢٤	تعيين حرس مخصوص لنقل المجانين الى المستشفى
٦٤ و ٦٣	ارسال الأشخاص الموضوعين تحت ملاحظة البوليس بحرس وبدونه
٢٣٧	مجازاة العسكري اداريا او محاكمته نظير مقاومته الحرس او فراره منه
٢٧٩ و ٢٧٥	التعليمات بخصوص الحرس
٢٤٢	حرمان (من المعاش)
١٤٥	حرق
حسابات :	
١٧٧	حساب أجرة الخفر في المحافظات والمديریات
٣٢٧	قواعد الحسابات والصرفیات
٤١٣ و ٣٩٣	كيفية العمل في دفتر حساب المخزن (أورنيك نمرة ١١٨)
١٢٥	حشيش
حصان - انظر (خيول)	
حكم :	
٢٠٤	الحكم بالاعدام
٢٣٤	الاجراءات عند صدور حكم من المحاكم الأهلية على الموظفين
٢٥٨	قواعد صدور حكم من مجلس عسكري
٢٦٨	كيفية تنفيذ الحكم بالقوة البدنية على العساكر
٢٦٧	الجهات التي تنفذ فيها أحكام السجن اداريا على العساكر
حكمدار :	
٤	واجبات ومسؤولية الحكمدار
حيوانات :	
٢٠	استعمال القسوة نحو الحيوانات
٢٨٩	التعليمات الخاصة بالحيوانات

تابع (حـ)

حيوانات : (تابع)	صفحة
كيفية العمل في دفتر الأشياء والحيوانات التي حصل العثور عليها	
(أورنيك نمرة ٤٩)	٣٩٦
كيفية العمل في أورنيك خدمة حيوانات البوليس (أورنيك	
نمرة ٢٢)	٤١٣

(خـ)

خادم :	
قل خدام الضباط والمستخدمين عند انتقالمهم	٣٥٢
ختم :	
استعمال الختم لامضاء المكاتبات العربية	٣٨١
خدمة :	
الخدمة العسكرية	٢١٨-٢١٤
كيفية كتابة سجل الخدمة للعساكر (أورنيك نمرة ٦)	٣٩١ و ٤٠٢
» العمل في دفتر يومية الخدمة (أورنيك نمرة ٤٣)	٤٢٩
خديوى :	
تأدية السلام الى سمو الخديوى المعظم وأعضاء العائلة الخديوية	٢٧١
صدور أمر سمو الخديوى بالمصادقة على ترقية الضباط ...	٢٠٧
تأدية السلام من القره قولات والديده بانات المعينين على	
السرايات الخديوية	٢٧٤
خصم :	
خمسة فى المائة من الصيارف عن المبالغ المتأخرة من أجرة الخفر	١٧٦
خصم ماهية - أنظر (غرامة)	

تابع (خ)

خفر :	صفحة
نظام الخفر	١٤١
تحصيل أجرة الخفر	١٧٢
حساب أجرة »	١٧٧
دفع ماهيات »	١٨١
مستخدمو »	١٥٧
داوريات »	١٨
واجبات »	١٦٤
اجازات »	١٥٩
مكافآت »	١٦١
جزاآت »	١٦٢
تعليم »	١٦٠
أسلحة وجبه خانة الخفر	١٨٤
رفت الخفر	١٥٦
مشايخ الخفر	١٦٧ و ١٦٤
انتخاب وعدد رجال الخفر	١٥٥
كيفية العمل في دفتر قيد الخفراء النظاميين (أورنيك نمرة ٨٧)	٤٤١
كيفية العمل في دفتر قيد خفراء العزب والخفراء الخصوصيين (أورنيك نمرة ٨٧ «أ»)	٤٤٢
كيفية العمل في دفتر قيد الجزاآت المتوقعة على الخفر (أورنيك نمرة ١٣٧)	٤٤٩
الخفراء الخصوصيون	١٥٧
خفر السواحل :	
طلب مساعدة رجال خفر السواحل لحفظ الامن	٣
أعمال خفر السواحل في ضبط الحشيش	١٢٥
اجراآت البوليس عند اتهام أحد مستخدمي خفر السواحل	
بجناية أو جنحة	٩٣

تابع (خ)

خيول : صحيفة

- التعليمات الخاصة بالخيول ... ٢٨٩
الأحوال التي يجوز فيها للضباط ركوب خيول الحكومة ... ٣٤٨
كيفية العمل في أورنيك حيوانات البوليس (أورنيك نمرة ٢٢) ٤١٣
» » في دفتر أشغال الخيول اليومية (أورنيك نمرة ٦٤) ٤٣٧

(د)

داورية :

- تعليمات عمومية للداورية السواري ... ١٤
داورية النهار ... ١٤
» الليل ... ١٦
» الخفر ... ١٨
» الحكندار ... ١٨
تقارير الداورية ... ١٨

دفاتر :

- امضاء دفتر التفيش بالبلاد بواسطة داورية النهار
١٥ (أورنيك نمرة ١١٥) ...
امضاء دفتر التفيش بالبلاد بواسطة داورية الليل
١٧ (أورنيك نمرة ١١٥) ...
ارسال دفتر الأحوال من البلاد الى مركز البوليس ... ١٧١
دفتر الانذار الذي يعطى للتشردين (أورنيك نمرة ١٤٥) ... ٥٧
الدفاتر المستعملة في محلات التجارة بالأسلحة ... ٥٠
قيد أسماء الذين أعطى لهم رخصة بحمل السلاح في دفتر
٤٤ (أورنيك نمرة ١٣٥) ...

تابع (د)

صفحة دفاتر: (تابع)

قيد أسماء المسافرين خارج القطر في دفتر (أورنيك نمرة ١٢٠) ١٢٢

» » القادمين الى القطر في دفتر (أورنيك نمرة ١١٩) ... ١٢٣

» » المنفيين من القطر في دفتر (أورنيك نمرة ١٥٦) ... ١٢٤

دفتر تحصيل أجرة الخفر بالمحافظات (أورنيك نمرة ٥٢) ... ١٧٢

» قسائم تحصيل أجرة الخفر بالمحافظات (أورنيك نمرة ٦٧ «أ») ١٧٢

حفظ دفتر تشبيه الحيوانات بالجهات (أورنيك نمرة ٢١) ... ٢٨٩

قواعد استعمال دفاتر استثمارات السفر بالسكة الحديد ... ٣٦٥

بيان الدفاتر المستعملة في المحافظات والمدريات ... ٣٩٠

» » » في الأقسام والمراكز ... ٣٩٨

قيد أجرة الخفر في دفتر الجريدة (أورنيك نمرة ٦٧) ... ١٧٨

كيفية العمل في دفتر قيد الخفراء النظاميين (أورنيك نمرة ٨٧) ٤٤١

» » » خفراء العرب والخفراء الخصوصيين

(أورنيك نمرة ٨٧ «أ») ... ٤٤٢

كيفية العمل في دفتر قيد جزآت الخفر (أورنيك نمرة ١٣٧) ٤٤٩

كيفية العمل في دفتر الصادر والوارد (أورنيك نمرة ١ «ح»

ونمرة ٢ «ح») ... ٣٩٨ و ٣٩٠

كيفية العمل في دفتر السركى (أورنيك نمرة ٣ «مالية») ... ٣٩٩

كيفية العمل في دفتر احصاء قبائل العرب وموظفيها

(أورنيك نمرة ٣) ... ٣٩٩ و ٣٩٠

كيفية العمل في دفتر قيد قضايا مخالفات الأجانب (أورنيك

نمرة ٣٤ «أ» ونمرة ٣٤) ... ٤١٩ و ٣٩٥

كيفية العمل في دفتر قيد الأسلحة والذخائر (أورنيك نمرة ١٣٦

ط ونمرة ١٣٦ «ى») ... ٣٩٧

كيفية العمل في دفتر قيد الأسلحة والذخائر (أورنيك نمرة ١٣٦

ز» ونمرة ١٣٦ «ح») ... ٤٤٦

تابع (د)

دفتار: (تابع)	صفحة
كيفية العمل في دفتر مذكرات المأمور	٤٤١
» » » » قيد الانتخاض الموضوعين تحت ملاحظة	
البولس (أورنيك نمرة ٨٠)	٤٣٨
كيفية العمل في دفتر حوادث البلاد والعزب (أورنيك نمرة ٣٢)	٣٩٣ و ٤١٩
» » » » الأحوال بالبلاد (أورنيك نمرة ٩)	٤٠٧
» » » » المشبهين (أورنيك نمرة ٨١)	٤٤٠
» » » » التفتيش (أورنيك نمرة ١١٥)	
ونمرة ١١٥ «أ»	٤٤٣
كيفية العمل في دفتر الرخص المستديمة المنصرفه (أورنيك	
نمرة ٧٠)	٤٤٥
كيفية العمل في دفتر التشيكات (أورنيك نمرة ١٧ و ١٧ «أ»	
١٧ «ب»)	٤٠٩ و ٣٩٢
كيفية العمل في دفتر الأشياء والحيوانات التي صار الحصول	
عليها (أورنيك نمرة ٤٩)	٣٩٦
كيفية العمل في دفتر الأوامر	٣٩١
» » » سجل أسماء العساكر (أورنيك نمرة ١٠٠)	٣٩٦
» » » قيد الملبوسات بالأسماء (أورنيك نمرة ٤١)	٣٩٥
» » » قيد حساب الخزن (أورنيك نمرة ١١٨)	٤١٣ و ٣٩٣
» » » يومية الأحوال (أورنيك نمرة ١٤	
ونمرة ١٤ «أ»)	٤٠٨
كيفية العمل في دفتر قيد المسجونين المحكوم عليهم (أورنيك	
نمرة ٣٦)	٤٢٤
كيفية العمل في دفتر قيد الأشياء المسروقة التي لم يصر الحصول	
عليها (أورنيك نمرة ٣٩)	٤٢٨

صفحة	تاج (د)	دفتر: (تاج)
٤٢٩ و ٣٩٦	كيفية العمل في دفتر قيد الأشياء المضبوطة (أورنيك نمرة ٤٥)	
٤٤٤	» » » الفهرست لبعض قضايا المخالفات (أورنيك نمرة ١١٦ «أ»)	
٤٢٩	كيفية العمل في دفتر يومية الخدمة (أورنيك نمرة ٤٣)	
٤٣٣	» » » قيد العليق (أورنيك نمرة ٤٦)	
٤٣٧	» » » أشغال الخيول اليومية (أورنيك نمرة ٦٤)	
٤٤٢	كيفية العمل في دفتر الأحكام الادارية (أورنيك نمرة ١٠٧ و ١١٢ و ١٧١)	
٣٨٨	طلبات الدفاتر والأرانيك	
٣٨٩	اجراء التعديل في الدفاتر المستعملة	
٣٤٢	تخصيص دفتر لحساب السلفة المستديمة (أورنيك نمرة ٦٣ «ع ح»)	
٤٧١	جدول بيان الدفاتر المستعملة في قسم الإدارة	
٤٧٧	» » » » المستخدمين واللوازم	
٤٩٠	» » » » ادارة عموم الأمن العام	
٥٠٦	» » » » المخازن	
٢٠٥	دفن (جثة مشنوق)	
٣٠٠	دكسور	
	دلال :	
١٤٢	اتحاد العملة مع دلال المساحة للنظر في المنازعات بشأن حدود الأملاك	
	دواء :	
٢٩١	مسؤولية الاطباء البيطريين عن الأدوية بالمراكز	
	حدوة القطن :	
١٤٨	ابلاغ العملة للركز عن ظهور حدوة القطن	
٢٧٨ و ٢٧٤	ديده بان	

(ذ)

ذنب (عسكرى) ٢٣٧

(ر)

رتب ٣٠٩
رخصة :

حمل السلاح ٣٥
رخص مبيع الأسلحة النارية ٤٤
رخص الاتجار بالأسلحة ٤٩
رخصة بيع المشروبات الروحية ١١١
الرخصة المستديمة (أورنيك نمرة ١٣١ «أ») ٤٤٨

رسم :

عمل رسم عن الأبنية والمنازل فى المسائل الجنائية لمهولة التحقيق ٩١
المكاتب التى يدفع عنها رسم والتى تعفى من دفع رسم ورق التمغة ٣٤٥
رسم العزب ١٣٢

رفت :

عمد ومشايخ البلاد ١٣٧
» » العربان ١٥١
الخفر ١٥٦
الموظفين والمستخدمين ٢٤١ و ٢٢٨
ركابات ٣٠١

(ز)

زربخ ٥٦ و ٤
زقاق ٣٠٠

(س)

صحيفة

سبله ٣٠٤

سترة ٣١٦

سجبل :

كيفية كتابة سجبل خدمة العساكر (أورنيك نمرة ٦) ٤٠٢ و ٣٩١

» العمل في السجلات بالمحافظة والمديرية ٣٩٠

» » » بالأقسام والمراكز ٣٩٨

» » » سجبل أسماء العساكر (أورنيك نمرة ١٠٠) ٣٩٦

سجن :

شروط السجن في السجون المركزية ١٨٧

سجن عسكري ٢٦٧

التشغيل بدلا من الحبس في السجون ١٩٥

قواعد الافراج من السجن تحت شروط مقررة ١٩٩

هروب المسجونين ٢٨٧

مكافآت المسجونين عند الافراج عنهم ٢٠٢

مخرج ٣٠٠

مقبيه ٣٠٣

سكن :

سكن رعايا الدول الأجنبية ٣١

تعيين محل السكن للحكوم عليهم بالوضع تحت ملاحظة البوليس ٦٣

تفتيش سكن المتهمين ١٠٠

سكة حديد :

خطوط السكة الحديدية ١٤٤

السفر على خطوط السكة الحديدية ٣٥٢

استمارات السفر بالسكة الحديدية ٣٦٥

حوادث وضباط السكة الحديدية ١١

تابع (س)

صیفة : سلاح :

۱۸۴	.....	أسلحة الخفر
۱۹	.....	استعمال الأسلحة النارية
۴۶	.....	أسلحة المتشردین والمشوهین
۳۵	.....	حمل وإحراز الأسلحة
۲۷۴	.....	الأسلحة المسلحة
۲۷۱	.....	سلام (تأدية التعظیم والسلام)
۳۴۲	.....	سلفة مستديمة

سلوك :

۲۲۹ و ۲۲۶	القل أو الرفت بسبب حسن أو سوء السلوك
-----------	-------	--------------------------------------

سم :

۵۶ و ۴	.....	منع مبيع المواد السامة
۹۹	.....	كيفية إجراء التحقيق القضائي في مسائل التسمم

سوابق :

۴۴۵	.....	كيفية تحقيق سوابق المتهمين وكتابة صحيفة السوابق
۴۵۰	.....	التعليمات الخاصة بقلم السوابق المحلى
۳۱۸	.....	سيف

(ش)

شاهد :

۹	.....	عدم استحضار المخبر السرى بصیفة شاهد
۱۰۴	.....	سماع أقوال الشهود وكيفية كتابتها
	.....	إجراآت سفر الضباط والعساكر لتأدية شهادة أمام المحاكم
۳۵۸	.....	والنيابة

تابع (ش)

شخصية : صيغة

٤٠٧ ... كيفية العمل في ورقة اثبات الشخصية

٤٣٤ ... كيفية العمل في شهادات تحقيق الشخصية

٧١ ... تحقيق شخصية المجرمين

٣٠٩ ... شرائط (الرتب)

٣٠٠ ... شريحة

٤١ ... شحنة

شغالة — أظن (فعلة)

شغل — أظن (تشغيل)

شكوى :

٢٣٤ ... كيفية ابلاغ الشكوى من العسكري الى الحاكم

ابلاغ المفتش عن الشكوى في حق الموظفين بالمحافظات

٢٣٤ ... والمديريات

٤٠٩ و ٣٩٢ ... كيفية العمل في دفتر التشيكات (أورنيك نمرة ١٧)

» » » كشف التشيكات بالقسم أو المركز

٤١٥ ... (أورنيك نمرة ٣١ و ٥٥)

شقي — أظن (اعلام)

شهادة :

تقديم الشهادات عند طلب الرخصة بمجل واحراز الأسلحة

٣٧ ... النارية

الاستحصال على شهادة من طبيين لثقل المجنوب الى مستشفى

٢٤ ... المجاذيب

١٢١ ... اثبات الشخصية بشهادة لصرف البسابورات

كيفية العمل في شهادات تحقيق الشخصية (أورنيك نمرة ٤٢)

٤٣٤ ... «ج» ونمرة ٥٦

تابع (ش)

- شيخ البلد — أنظر (عمد ومشايخ البلاد)
 شيخ الخفر — أنظر (خفر)
 شيخ الفرقة — أنظر (عمد ومشايخ العربان)
 شيخ النقطة — أنظر (عمد ومشايخ العربان)

(ص)

صحيفة

صحيفة السوابق ٤٤٥

صراف :

- تعيين وقيل ورفق صيارف الخفر ١٥٧
 علم مبارحة الصراف للركز المعين به ١٥٩
 تحصيل أجر الخفر وكيفية التصرف بها ١٧٢
 استقطاع خمسة في المائة من ماهية الصراف عن المبالغ المتأخر
 تحصيلها من أجر الخفر ١٧٦

صف ضابط :

- تعيين وترقية الصف ضباط والعساكر ٢٠٨ و ٢٠٧
 العدد المقرر من وكلاء الصف ضباط لكل حاكمية ... ٢٠٨
 تعليم الصف ضباط والعساكر ٢١٠
 إعادة إلحاق الصف ضباط والعساكر ٢١٧
 نهاية مدة تطوع الصف ضباط والعساكر ٢١٥
 المتطوعون لخدمة المدين ٢١٤
 التمهيد الذي يؤخذ على المتطوعين ٢١٥
 رفق الصف ضباط والعساكر ٢٢٨
 اجراءات وضع الصف ضباط تحت الحجز وحبس العساكر ٢٤٣
 محاكمة الصف ضباط والعساكر ٢٣٧
 الاجراءات الادارية التي تتوقع على الصف ضباط والعساكر ٢٤٦

تابع (ص)

صف ضابط :	(تابع)	صفحة
جدول الجزآت الادارية التي تتوقع على الصف ضباط		
والعساكر...		٤٦٠
جدول جزآت المجالس العسكرية التي تتوقع على الصف		
ضباط والعساكر...		٤٦٣
تشغيل العساكر بدلا من الحبس		٢٣٦
محاكمة الصف ضباط والعساكر بالمجالس العسكرية		٢٥٠
الاجزآت عند هروب صف ضابط أو عسكري من الخدمة		٢٦٨
عدم السماح للنظاميين باليات خارج القسلاق		٢١٦
بيان كساوى الصف ضباط والعساكر		٣٢١
صرف بدل ملبوسات الى الصف ضباط والعساكر المؤدبين		
خدمة كتبة أو صناعية أو مخبرين		٣٤٩
قواعد نقل الصف ضباط والعساكر مع عائلاتهم وعقبتهم		
عند التعيين والنقل والرفق		٣٥٥
تقيص أجرة السفر بالسكة الحديد للصف ضباط والعساكر		٣٥٦
توضيح نمبر ودرجات الصف ضباط والعساكر في جميع		
المكاتبات		٣٧٩
عدم الترخيص للصف ضباط والعساكر بالمخاطبة مع نظارة		
الداخلية مباشرة		٣٨٠
نقل الصف ضباط والعساكر بسبب حسن الخدمة		٢٢٦
وفاة الصف ضباط والعساكر		٢٢٨
اجازات الصف ضباط والعساكر		٢٢٢
صلح (الخان)		٨
صناعية		٣٠٩
صنوف تعليم — انظر (تعليم).		

تابع (ص)

صور :	صحيفة
٧١	صور المجرمين والمتفبين وجثث الموتى
٣٤٥	كيفية الحصول على صور الافادات الرسمية
١٠٨	صور المحاضر

(ض)

ضامن :

١٥٨	ضمانة الصيارف
٢١٥	» الصف ضباط والعساكر

ضابط بوليس :

٧	واجبات ضباط البوليس
٣٠٩	بيان ملاقات رتب الضباط على الكساوى
٣١٣	كساوى الضباط الشتوية والصيفية
١١	ضباط بوليس السكة الحديد

ضبط :

٥	واجبات مأمورى الضبط فى المديرات
٩٢	قواعد القاء القبض والاوامر بشأن ذلك
١٢٥	ضبط الحشيش والبارود
٣٨٥	الاشخاص المطلوب ضبطهم
٤٢٠	توزيع أورنيك أوصاف المطلوب ضبطهم (أورنيك نمرة ٣٥)
١٠٠	تفتيش المساكن وضبط الأشياء
٤٢٢	كيفية العمل فى كشوف الاشخاص المطلوب ضبطهم
٤٢٩ و ٣٩٦	» فى دفتر الاشياء المضبوطة
٨٩	ضبطية قضائية (أشخاص وسلطة الضبطية القضائية)

(ط)

طب بيطرى — أنظر (بيطرة)

طبيب : صحيفة

حضور الطبيب وقت تنفيذ الحكم بالاعدام ... ٢٠٥

• الكشف الطبي على المصابين والجثث ... ٩٥

حضور الطبيب عند تنفيذ الحكم بالعقوبة البدنية على العساكر ٢٦٨

طريوش ... ٣١٩

طرق عمومية :

الاجراءات عند التعدى على الطرق العمومية ... ٨٥

طعام :

المسجونين ... ١٨٩

الخيلول ... ٢٩٥

طفل :

الاجراءات عند العثور على طفل حديث الولادة ... ١٦٦

طلب :

كيفية تقديم الطلبات من العساكر الى رئيسهم ... ٣٨٠

الترخيص للوضوعين تحت ملاحظة البوليس بالتوجه خارجا

عن محل الاقامة ... ٦٥

الالتحاق بمدرسة البوليس ... ٢١٢

الامتحان للترقية ... ٢١٣

اجازة غياب للضباط والمستخدمين ... ٢١٨

الكشف الطبي على ضابط أو مستخدم وهو بالاجازة ... ٢٢١

صور افادات رسمية ... ٣٤٥

صرف الدفاتر والأرانيك اللازمة ... ٣٨٨

طوايع بوسته — أنظر (بوسته)

طواف — أنظر (خفر)

طومار ... ٣٠٤

(ع)

صحيفة

عاهرات (فتح بيوت العاهرات واللوائح الخاصة بها) ... ١١٤
عائلة :

نقل عائلات المستخدمين عند انتقالهم أو رقتهم ... ٣٥٢
رؤية عائلة المحكوم عليه بالاعدام له قبل تنفيذ الحكم ... ٢٠٤
الترخيص لثلاث عدد العساكر بالقشلاق بالمبيت مع عائلاتهم ليلا ٢٢٤
عربان :

تبليغ الداوريات عن العربان النازلين في الغيطان بعيدا عن البلاد ١٥
كيفية العمل في دفتر احصاء قبائل العربان ... ٣٩٠ و ٣٩٨
مراقبة العربان ... ١٤٣
عمد ومشايخ العربان ... ١٥٠
عربية :

استئجار العربات لنقل المصابين والمجنونين ... ٢١ و ٢٤
أجرة العربات ... ٣٥١
عربات السجن ... ٢٨٣
صرف أجرة ترامواي الى المستخدمين بدلا من العربات ... ٣٥١
عدم ركوب المسجونين عربات الترامواي ... ٢٨٢
عزبة :

انشاء العزب ... ١٣١
هدم » ... ١٣٤
كيفية تعيين مشايخ العزب ... ١٣٦
ضم جملة عزب وجعلها تحت سلطة عمدة واحد ... ١٣٦

عزل — أظفر (تتريل)

عسكري — أظفر (صف ضابط)

عفش ... ٣٥٢

تابع (ع)

عقوبة — أظفر (جزاء)	صحيفة
عقوبة بدنية	٢٦٨
علامة (الرتب)	٣٠٩
عليق	٢٩٥
عمارة — أظفر (بناء)	
عمدة :	

عمد ومشايخ البلاد	١٣٥
» » العربان	١٥٠
واجبات العمدة والمشايخ	١٥٤ و ١٤١
اجازات » »	١٥٢ و ١٣٧
جزآت » »	١٥٢ و ١٣٨
رفت » »	١٥١ و ١٣٧
عنوان	٣٨٣ و ٢١٩
عهدة :	

اجراآت تسليم العهدة	٢٢٧
عهدة الخفر	١٦٤

(غ)

غرامة :

الغرامات التي تتوقع على الخفر	٤٦٦ و ١٦٢
» » » العمد والمشايخ	١٥٢ و ١٣٨
» » » أفراد قوة البوليس والمستخدمين	٢٤٦
توقيع الغرامات على العساكر بصفة جزاء ادارى عن ذنوب معينة	٤٦٠
» » بواسطة مجلس التأديب	٢٤١
توضيح مبالغ الغرامات في كشوف الماهيات	٣٢٧

(غ)

صيفة

- غرفة الاستراحة ٣٥٠
 غرفة انفرادية ١٨٨
 غياب :

- الموضوعين تحت ملاحظة البوليس عن مساكنهم ٦٦
 العمدة عن مقر وظيفته بدون إذن ١٣٧
 صراف الخفر عن مقر وظيفته بدون إذن ١٥٩
 العسكري بدون إذن ٢٣٧ و ٢٧٠
 الضابط أو المستخدم عن محل إقامته بدون إذن ٢١٨

(ف)

فرار :

- استعمال السلاح الناري عند فرار المسجون ١٩
 فرار المسجونين ٢٨٧

فرز :

- تشكيل لجنة لفرز الحيوانات الغير صالحة للعمل ٢٩١
 فعله ١١٩
 فهرست (وضع فهرست للمنشورات النظارة) ٣٨٩
 فوتوغراف — أنظر (صور)
 فيش (ذات الخط الأخضر) ٤٠٥

(ق)

- قائش ٣١٨
 قبض (القاء) — أنظر (ضبط)
 قبضه بند ٣١٨
 قراينته ٣٠٠

تابع (ق)

صحيفة

٢٥٨ قرار (المجلس العسكري)

٢٧٤ قره قور

٣٢١ قسقل

قسم (أو مركز)

١٠ وجوب متابعة الجاني واقتفاء أثره من مركز الى آخر ...

مسؤولية أرباب السلطة المحليين عن حالة الأمن العام

٧ في الأقسام والمراكز

٢٧٦ التعليمات للديده بان على سمين المركز

٣٣٠ كيفية صرف ماهيات الضباط والعساكر في الأقسام والمراكز

قيد الحادثة في المركز عند عدم معرفة محل الواقعة أو إرسالها

٧٣ رأسا الى النيابة

٣٨٦ البيانات التي تعلق في الأقسام والمراكز

٣٨٩ كيفية حفظ المنشورات في الأقسام والمراكز

٣٩٨ : « العمل في دفاتر وقبوعات الأقسام والمراكز »

٢٣٦ و ٢٢٤ قتلاق

قضاء (وقدر) :

٤٠٠ كتابة المحضر في حوادث القضاء والقدر

٢٣ حفظ الملبوسات التي تكون على اللجنة في حوادث القضاء والقدر

الاجراءات عند وقوع حادثة قبضاء وقدر على أجنبي غير قادر

٢٧ على مخابرة القنصلات

فضية :

٣ ابلاغ نظارة الداخلية عن القضايا التي تحفظها النيابة مؤقتا ...

« المحافظة أو المديرية عن القضايا التي تحفظ مؤقتا بدون

٨٣ أسباب كافية ...

تابع (ق)

قصية : (تابع)	صفحة
الاجراءات لانجاز القضايا الباقية تحت النظر...	١٠
أخذ رأى المحافظ أو المدير بشأن القضايا الجنائية	٨٣
قيد القضايا عند عدم معرفة محل الحادثة أو ارسالها رأسا	
الى النيابة	٧٣
قيد القضايا التي ترسل الى النيابة رأسا في دفتر سائرة	٤١٠
قلم السوابق المحلى	٤٥٠

قنصل :

مخاطرة القنصلاتو عن المخالفات التي تحت سلطة القناصل	٧٩
تقديم السلام الى القناصل الجزائرية والسفراء	٢٧٢
العلاقات مع القنصلاتو	٢٦
امضاء شروط الخدمة بواسطة الكونستابلات الاوروبيين	
بمحضور القنصل	٢١٤
قنطره	٣٠١

(ك)

كبود	٣١٩
كتبة (الخفر)	١٥٧
كساوى العساكر المؤدين وظيفة كتبة	٣٢١
صرف بدل ملابس للعساكر المؤدين وظيفة كتبة	٣٤٩
كساوى (الضباط والعساكر)	٣٢١ و ٣١٣

كشف (طبي) :

اجراء الكشف الطبي على الجثة التي يجدها البوليس	٢٣
حضور طبيب القنصلاتو لاجراء الكشف الطبي	٢٩
توقيع الكشف الطبي على المصابين والجثث	٩٥
» » » » الضباط والمستخدمين	٢٢١
» » » » العساكر الذين لا يلقون للخدمة	٢٢٩

تابع (ك)

كشفوف :	صحيفة
.....	المأهية ٣٢٧
.....	ارسال كشفوف عن المسجونين بالسجون المركزية ١٩٢
.....	» » شهرية عن المتحصل من أجرة الخفر والباقي الى المديرية ١٨١
.....	ارسال كشفوف كل ثلاثة شهور عن المتحصل من أجرة الخفر الى نظارة الداخلية ١٨١ :
.....	ارسال كشفوف كل ستة شهور عن الصف ضباط والعساكر الراغبين في الانتقال الى مديرياتهم الأصلية ٢٢٦
.....	ارسال كشفوف كل ثلاثة شهور عن الصف ضباط والعساكر الذين يوفون مدة الخدمة ٢٢٩
.....	ارسال كشفوف أسبوعية عن العساكر الذين تحت المحاكمة ٢٦٧
.....	ارسال كشف أسبوعي عن الحيوانات المريضة للباشمفتش البيطري ٢٩٥
.....	ارسال كشف التغيرات مع كشفوف المأهية ٣٢٩
.....	بيان الكشفوف التي تعلق على الحائط في مكتب المأمور ٣٨٦
.....	» » » » » » النقطة ٣٨٧
.....	ارسال التعديلات في الكشفوف الى نظارة الداخلية ٣٨٩
.....	كيفية العمل في كشف التشيكات (أورنيك نمرة ٣١ «هـ») ٤١٥
.....	» » » » » » القضايا السائرة ٤١٦
.....	» » » » » » الجرائم (أورنيك نمرة ٣١ «أ») ٤١٧
.....	» » » » » » (أورنيك نمرة ٣١ «ج») ٤١٨
.....	» » » » » » (أورنيك نمرة ٣١ «ط») ٤١٨
.....	» » » » » » الانتخاب الخاص الجارى البحث عنهم ٤٢٢

تابع (ك)

كشف : (تابع)	صفحة
جدول الكشف المستعملة في قسم الادارة...	٤٧٦
» » » » المستعملين...	٤٨٥
» » » » في ادارة عموم الأمن...	٥٠٢
» » » » المخازن...	٥٠٨
كفر...	١٣٦
كوتراتو...	٣٣٩
كونستابلات...	٢٢٩ و ٢١٤
كياوى معمل — أتر (تحليل)	

(ل)

لبادة...	٣٠٠
لبب...	٣٠٢
لحام...	٣٠٠
لجنة :	
اللجنة الطبية...	٩٨
ادارة مدرسة البوليس...	٢١١
استلام العليق...	٢٩٨
فرز الحيوانات...	٢٩١
اللجنة الكرمية...	١٢٩ و ١٢٦
اصدام الحشيش...	١٢٩
العمد والمشاغ...	١٣٨ و ١٣٥
أجر الخفر...	١٧٣
لمبة...	٢٧٧

(٢)

مأمور : صحيفة

٧ واجبات المأمور ومعاون البوليس

٥ » مأمور الضبط

٨٩ مأمورو الضبطية القضائية

ماهية :

٣٣٢ ماهيات الموظفين والضباط والعساكر

١٨١ » الخفر ومستخدميه

٣٢٧ كشوف الماهيات

ميع - أنظر (بيع)

٥٧ منشرد

٢٣٠ و ٢١٧ متطوع

متهم :

٩٢ القاء القبض على المتهم

١٠٠ تفتيش منزل المتهم

٢٨ اجراءات القاء القبض عندما يكون المتهم أجنبيا

١٠١ بيان الاشياء التي يجب ضبطها من بيت المتهم

١٠٥ استجواب المتهم

٢٤ مجنوب

جلس :

٢٣٩ تأديب

٢٤١ التأديب المخصوص

٢٦٩ تحقيق

٢٥٠ عسكري

١٣٢ المديرية

تابع (م)

محافظة (ومدير) :	١٠٦
واجبات المحافظ والمدير	٢٣٦
محكمة :	٢٦٤
الحامي عن المتهم في التحقيق القضائي	٢٦٤
» » العسكري المسجون أمام المجلس العسكري	٢٦٤
محصل الخفر - أنظر (صراف)	
محضر	١٨٨ و ١٤٣
محضر (واقعة) :	
كتابة المحضر في المخالفات التي يرتكبها الأجانب	٢٦
ارسال المحضر الى النيابة	٩١
كتابة محضر عن الأشياء التي تضبط من منزل المتهم عند تفتيشه	١٠٣
كيفية تدوين شهادة الشهود في المحضر	١٠٧
محاضر التحقيق	٤٠٠
محفظة	٢١٠
محكمة :	
ابتدائية	٢٧٧
أهلية	٢٣٨
مختلطة	٣٠
المركز	٤٥
محكوم (عليهم) :	
أخذ وتوزيع صور المحكوم عليهم	٧١
كيفية العمل في صحف سوابق المحكوم عليهم نهائيا	٤٤٥
عمل الإقامة	٦٣

تاج (م)

محل الواقعة :	صفحة
التوجه لمحل الواقعة	١٤٢ و ٧ و ٢
درج حضور مندوب النيابة الى محل الواقعة في الأورنيك (مرة ٥) ٨٢	
استجواب الشهود في محل الواقعة	١٠٤
محلات عمومية	١١١
مخازن (بولاق) :	
بيان مواضع المكاتبات الخاصة بإدارة المخازن	٣٧٨
ارسال طلبات صرف الدفاتر والأرانيك والكشوف الى مخازن	
بولاق	٣٨٨
بيان الدفاتر والأرانيك والكشوف المستعملة في إدارة المخازن ٥٠٦	
مخالفات :	
المخالفات التي يرتكبها الأجانب	٣٠ و ٢٦
» » تحت سلطة المحاكم المختلطة والقناصل	٧٩
تكوين المخالفات عند إحالتها من مركز الى آخر	٧٣
كيفية كتابة محاضر المخالفات	١٠٩
مخبر (سرى)	١٤٣ و ٩ و ٣
مدالية	٣٢٣
مدرسة (البوليس)	٢١١
مدعى :	
المدعى في المجلس العسكري	٢٥٤
تكوين أقوال المدعى في محضر الواقعة	٩١
مدير — أطر (محافظ ومدير)	
مراسلات	٢٣١

تابع (م)

مرض :	صيفة
ابلاغ المركز بواسطة العملة عن الأمراض المعدية ...	١٤٧
مرض الحيوانات ...	٢٩٣
مصاريف سفر المرضى بالسكة الحديد ...	٣٦٤
بدل السفيرة للمستخدمين عند مرضهم وهم بالأمورية ...	٣٧٢
مركز - انظر (قسم ومركز)	
مستخدمون :	

مستخدم ملكي ...	٢٢٨-٢١٦}
	٢٤٢-٢٣٤}

بيان مواضع المكاتبات الخاصة بقسم المستخدمين واللوازم	٣٧٨
جداول الدفاتر والأرانيك والكشوف الخاصة بقسم المستخدمين	
واللوازم ...	٤٧٧

مستشفى :

مصاريف المعالجة بالمستشفى ...	٣٤٧
ارسال الشخص المجنون الى مستشفى المجازيب ...	٢٤

مسجون :

السجون المركزية	١٨٧
الشغل بدلا عن الحبس ...	١٩٥
الافراج تحت شروط مقررة ...	١٩٩
حرس المسجونين	٢٧٩
فرار »	٢٨٧
كيفية استعمال دفتر المسجونين المحكوم عليهم (أورنيك	

نمرة (٣٦)	٤٢٤
-----------	-----

مشجوه ...	٦٠
-----------	----

تابع (م)

مصائب : صيفة

التصرف بالاشخاص المصابين ... ٢١

توضيح أقوال المصاب في محضر التحقيق ... ٩١

الكشف الطبي على الشخص المصاب ... ٩٥

مصاريف :

مصاريف المعالجة ... ٣٤٧

المصاريف السرية ... ٣

» التي يدفعها تلامذة مدرسة البوليس ... ٢١٢

مصاريف قتل العساكر الذين يتقلون الى مديرياتهم الأصلية ٢٢٦

مصباح ... ٢٧٧

مصور (فوتوغراف) — أنظر (صور).

معاش :

الحرمان من المعاش ... ٢٤٢

قواعد استقطاع المعاش شهريا للوظفين ... ٣٣٧

معاون — أنظر (مأمور ومعاون البوليس)

مقاول ... ١١٩

مكتبات ... ٣٧٥

مكافاة :

مكافآت العمد والمشايخ ... ١٥٣

» الخفراء ... ١٦١

» الصف ضباط والعساكر ... ٢٠٨

كيفية العمل في أوردنيك طلب المكافآت (مرة ٦١ وغرة ٦١ «أ») ٤٣٧

تابع (م)

ملاحظة البوليس :

- ٦٢ ... ٤٣٨ ... ٤٣٩ ... ٣٠٩ ... ٨٣ ... ١٢٥ ... ٨٥ ...
- التعليمات بشأن مراقبة الموضوعين تحت ملاحظة البوليس ...
 كيفية العمل في دفتر قيد الموضوعين تحت ملاحظة البوليس
 (أورنيك نمرة ٨٠) ...
 كيفية العمل في جدول مواعيد حضور الموضوعين تحت
 الملاحظة (أورنيك نمرة ٨٠ «أ») ...
 ملبوسات (ولوازمات ومهمات عسكرية) ...
 ملحق (تقرير الجنائية) ...
 ملح (بيع ملح البارود) ...
 منافع عمومية (التعدي على المنافع العمومية) ...
 منزل — أنظر (بيت)
 منشورات ...
 منفي — أنظر (نفي)
 مهربة (أشياء) — أنظر (هرب)
 مهموز ...
 موظف — أنظر (مستخدم)
 مؤونة — أنظر (بدل مؤونة)

(ن)

- ٣٥٩٢٥٧٢٥٥ ... ١٣٦ ... ١٤٢ ... ١٦٨ ... ٣٢٣ ...
- نائب الأحكام العسكرية ...
 نجمع ...
 نزاع :
 النزاع بشأن حدود الأملاك والمساق والمصارف ...
 » » ملكية المواشي ...
 نشان ...

تابع (ن)

صحيفة	.....	نشرة ادارية	.....
٢٨٥	.....	نظام	.....
٢٣٣	.....	نظامى (عسكرى)	.....
٢٢٨ و ٢١٤	.....	نقى	.....
١٢٤ و ١٣٦ و ١	.....		.....

نقطة بوليس :

٤	.....	انشاء نقطة بوليس مؤقتة بواسطة المدير
١٧١	.....	ارسال دفاتر الأحوال من البلاد الى النقطة
٢٢٧	.....	استبدال عساكر النقطة بغيرهم من وقت الى آخر

نقل :

٢٤	.....	الاشخاص المحذوين الى المستشفى
١٥٧	.....	صيارف وكتبة الخفر
٢٢٤	.....	الموظفين والمستخدمين
٣٥٢	.....	انتقال الضباط والعساكر والمستخدمين بالسكة الحديد

نقود :

	.....	تخصيص مبلغ من النقود للصاريف السرية بالمحافظات
٣	.....	والمديريات
١٨٣ و ١٨٠	.....	كيفية توريد نقود الخفر المتحصلة
٣٣٩	.....	قواعد صرف النقود

نمرة :

٢١٥	.....	تخصيص نمرة لعسكرى البوليس عندالحاقه بالخدمة
٣٧٩	.....	وجوب درج نمرة العسكرى فى كافة المكاتبات

نيابة :

١	.....	علاقات النيابة مع المحافظ والمدير
٧٧-٧٥	.....	ابلاغ النيابة وارسال المحاضر اليها
٩٠	.....	علاقات النيابة مع رجال الضبطية القضائية

(ن) تابع

نيابة : تابع (صفحة

- حضور وكيل النيابة في لجنة العمد المحلية عند ما تصدر حكما
 في دعوى تأديبية... ١٣٩
 مفاوضة النيابة مع المحافظ أو المدير قبل إقامة الدعوى على أحد
 موظفي الحكومة... ٢٣٦

(هـ)

هرب :

- الأشياء المهربة... ١٢٨
 هروب العساكر... ٢٦٨
 » المسجونين... ٢٨٧

(و)

واجبات :

- موظفي الأمن العام... ١
 الداوريات... ١٧١٥
 عمد ومشايخ البلاد... ١٤١
 » » العربان... ١٥٤
 الخفر... ١٦٤
 ورقة تهمة... ٢٥٢
 ورقة اثبات الشخصية... ٤٠٧
 وسامات... ٣٢٣
 وفاة :

- ابلاغ المركز بواسطة العمدة عن الوفيات... ١٤٦
 ارسال تقرير عن الوفيات الغير طبيعية... ٨٥
 الاجراءات عند وفاة مسجون في السجون المركزية... ١٩١
 » » مستخدم أو ضابط أو عسكري... ٢٢٨ و ٢٢٧
 تفسير عائلات المستخدمين عند الوفاة... ٣٥٤
 وكيل الصف ضباط... ٢٠٨

(ى)

يمين :

صحيفة

تحليف اليمين للتبشير ... ٩٥

» « فى المجالس العسكرية ... ٢٦٣ و ٢٥٥

يومية :

كيفية العمل فى دفتر يومية الأحوال (أورنيك نمرة ١٤

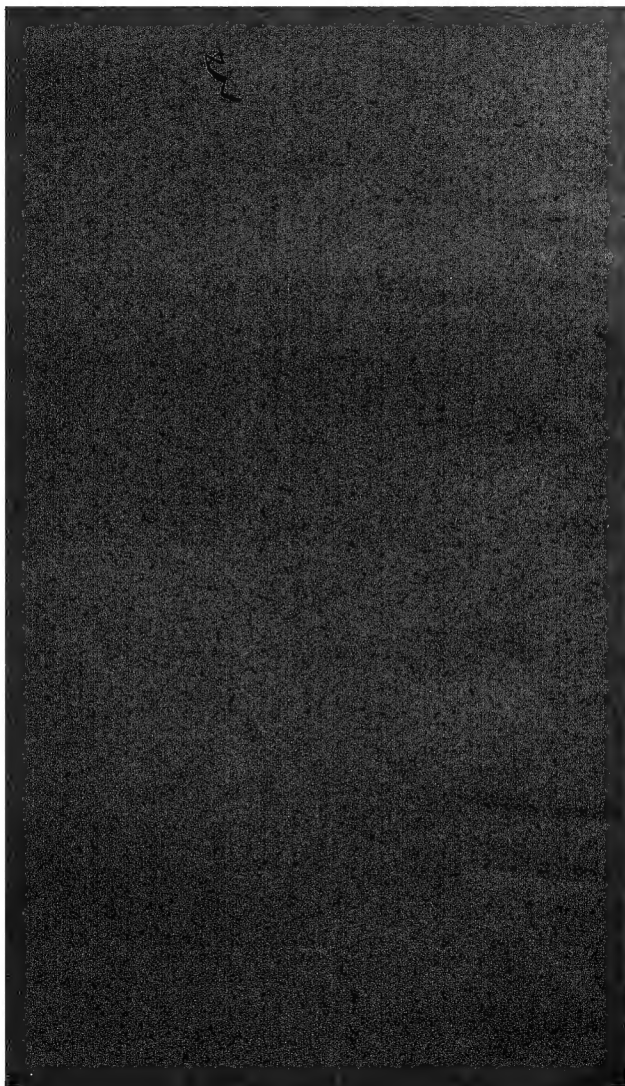
ونمرة ١٤ «أ» ... ٤٠٨

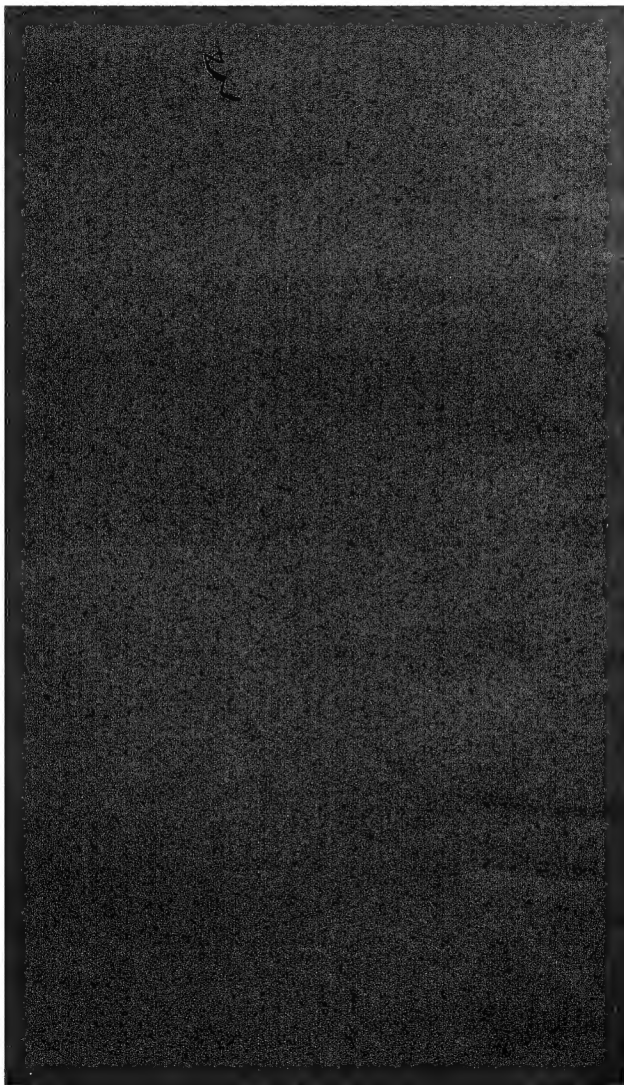
كيفية العمل فى دفتر يومية الخدمة (أورنيك نمرة ٤٣) ... ٤٢٩

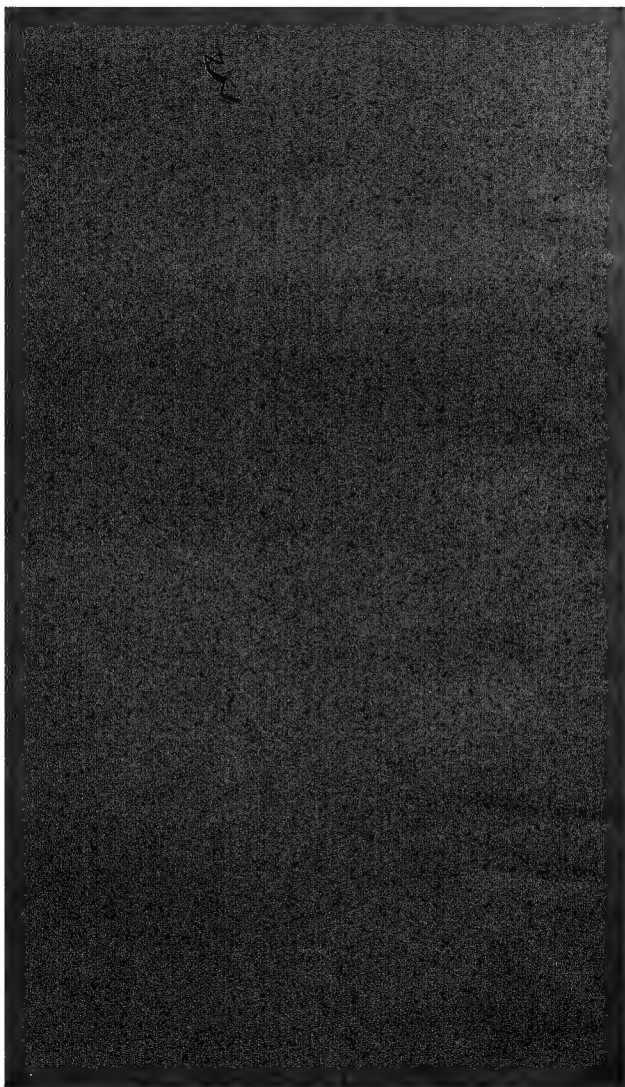
» « أشغال الخيول اليومية (أورنيك

نمرة ٦٤) ... ٤٣٧

(2000/1912/2280/500)









Bibliotheca Alexandrina



0573471